



Guardia di Finanza

COMANDO REGIONALE MOLISE

Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti

Piazzetta Palatucci, snc - Campobasso ☎ 0874.962504 - fax 0874.962834

E-mail: CB020.PROTOCOLLO@GDF.IT - CB0200000P@PEC.GDF.IT

AVVISO DI GARA

PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UNA FIGURA PROFESSIONALE CHE PRESTI ASSISTENZA PSICOLOGICA AI MILITARI DEL CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA MEDIANTE ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLLO DI ASCOLTO PSICOLOGICO PER LE ESIGENZE DEL COMANDO REGIONALE MOLISE E REPARTI DIPENDENTI. PERIODO DAL 01.12.2021 AL 30.11.2024

1. Stazione Appaltante

Guardia di Finanza - Comando Regionale Molise - Ufficio Amministrazione - con sede in Campobasso, Piazzetta Palatucci, snc - 86100 - Tel. 0874.962504

Pec: CB0200000P@PEC.GDF.IT;

Determina a contrarre n. 65730 di prot. in data 06.10.2021 a firma del Comandante del Distaccamento Amministrativo Molise.

2. Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento è da individuarsi nel **Ten. Col. Roberto Tullo** - Capo Ufficio Amministrazione del Comando Regionale Molise della Guardia di Finanza.

3. Codice Identificativo di Gara

Ai sensi della Determinazione nr. 4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP), avente ad oggetto: "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della 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).

4. Condizioni generali e Legislazione applicata

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

- + obbligazione commerciale da sottoscrivere con firma digitale;
- + Capitolato tecnico (**Allegato A**);
- + Regolamento di Amministrazione per la Guardia di Finanza, approvato con D.M. 14/12/2005, n. 292;
- + D.Lgs. 19 marzo 2001 n. 69 con particolare riferimento al comma 2 dell'art. 64;
- + Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.;
- + Art. 7, 6° comma ed art. 53 del D.Lgs. nr. 165/2001;
- + R.D. 18/11/1923, n. 2440, recante le disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e il relativo Regolamento approvato con R.D. 23/05/1924, n. 827;
- + Circolare n. 159303/14 del 05/06/2014 del Comando Generale - Direzione Sanità - Sezione Psicologia di Roma, concernente "Sportelli di ascolto psicologico a favore del personale del Corpo", che stabilisce, altresì, il compenso orario massimo per lo Sportello di Ascolto Psicologico;
- + Circolare n. 289055/2014 del 08.10.2014 del Comando Generale - IV Reparto - Direzione Sanità - Sezione Logistico Amministrativa, concernente "Convenzionamento medici e psicologi civili";
- + Circolare n. 86778/15 datata 24/03/2015 della Direzione di Amministrazione del Comando Generale del Corpo recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione nel Corpo della Guardia di Finanza;
- + Circolare n. 376871/2016 del 14/12/2016 del Comando Generale - Direzione Sanità - Sezione Logistico Amministrativa, concernente "Convenzioni e assistenza sanitaria - Anno finanziario 2017";
- + Capitolato generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, approvato con D.M. 24/10/2014, n. 181;
- + Codice Civile e delle altre disposizioni normative di settore.

5. Tipologia e destinatari dell'assistenza

L'incarico ha per oggetto l'esecuzione del servizio di assistenza psicologica erogata tramite l'attivazione di uno sportello di ascolto, ad accesso gratuito e volontario, volto ad offrire supporto in forma individuale e/o gruppale, in relazione a problematiche di natura personale, socio-relazionale e lavorativa, riservato agli appartenenti al Corpo in servizio, inclusi gli allievi frequentatori dei corsi, il personale amministrato di altre FF.AA e personale civile impiegato all'interno dell'Amministrazione.

6. Modalità di esecuzione e di organizzazione del servizio

L'incarico del professionista avrà durata di **36 mesi** complessivi, con decorrenza dalla data di stipula dell'obbligazione commerciale ovvero dal **1° dicembre 2021 fino al 30 novembre 2024**. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la validità del contratto per un periodo non superiore a 03 (tre) mesi, nelle more dell'espletamento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo professionista cui affidare il servizio.

Il servizio dovrà essere svolto da uno psicologo-psicoterapeuta civile che garantirà una presenza di **02 (due) ore settimanali**, dal lunedì al venerdì, festivi esclusi, presso i locali messi a disposizione dal Comando Regionale Molise.

La distribuzione delle ore, nell'arco della settimana, sarà concordata dal professionista con il Comandante del Distaccamento Amministrativo, il quale individuerà l'ubicazione più idonea, in termini di funzionalità, decoro e riservatezza, ad ospitare lo spazio di ascolto.

Tale sistemazione logistica non sarà considerata in uso esclusivo e potrà variare in corso di esecuzione in ragione delle esigenze istituzionali del Comando.

Per ogni utente che richiederà di fruire del servizio, lo psicologo dovrà:

- acquisire in forma scritta il consenso dell'interessato alla consulenza psicologica ed al trattamento dei dati personali, registrando l'accesso secondo appositi modelli predisposti dalla Direzione di Sanità del Comando Generale della Guardia di Finanza, successivamente custoditi adeguatamente dal professionista;
- attenersi scrupolosamente ai requisiti di riservatezza, discrezionalità ed onorabilità connessi con il particolare incarico;
- non svolgere attività che possano essere incompatibili con quelle previste dal servizio da affidare;
- attenersi all'osservanza del codice deontologico degli Psicologi.

L'organizzazione del servizio (giorni ed orari di fruizione dello sportello di ascolto, nominativo del professionista selezionato e contatti con il medesimo) verrà pubblicizzata tramite idonea comunicazione cartacea ed informatica (rete Intranet del Corpo), in modo da garantirne la massima diffusione presso gli utenti.

7. Requisiti formativi e professionali

A. Essenziali

Il professionista cui affidare la gestione dello sportello di ascolto e della

relativa consulenza psicologica, dovrà essere convenzionato dal Comando Regionale Molise della Guardia di Finanza, previa verifica del possesso dei requisiti formativi e professionali di seguito elencati, ritenuti essenziali ai fini della partecipazione alla procedura comparativa:

- a. diploma di laurea in Psicologia;
- b. diploma di specializzazione in Psicoterapia;
- c. iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Psicologi con annotazione della relativa specializzazione;
- d. documentata esperienza nella gestione di sportelli di ascolto e supporto psicologico rivolti ad un'utenza adulta;

La mancanza di anche uno solo dei suddetti requisiti sarà causa di esclusione dalla procedura in parola.

B. Preferenziali

Oltre ai suddetti requisiti ritenuti essenziali, il professionista potrà documentare:

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

La mancanza di tali requisiti non comporterà l'esclusione del candidato ma soltanto la non attribuzione del relativo punteggio di merito.

8. Compensi

È previsto un compenso orario massimo di **€ 25,00** (venticinque/00) al lordo di ritenute ed imposte di legge **da sottoporre a ribasso** a cura del professionista in sede di presentazione del curriculum vitae e degli altri documenti richiesti, con una previsione di spesa massimale, al lordo di ritenute ed imposte di legge per l'intero periodo (1° dicembre 2021 / 30 novembre 2024). Il totale erogabile del compenso (per l'intero triennio) è di € 7.800,00.

Nel caso in cui l'Amministrazione, per esigenze particolari, richieda per iscritto di effettuare ore aggiuntive a quelle previste nel presente avviso, il Professionista si impegna ad effettuare le prestazioni richieste alle medesime condizioni, anche economiche, offerte in sede di gara.

Il professionista incaricato:

- a. non avrà nulla a pretendere nel caso in cui, al termine della durata contrattuale, la totalità degli importi relativi alle prestazioni effettuate (ore complessive espletate) saranno inferiori al valore dell'appalto;
- b. è tenuto a comunicare i periodi di assenza con preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, segnalando il nominativo di altro professionista, avente almeno pari requisiti, che lo sostituirà in caso di assenza prolungata e previa valutazione dei requisiti del sostituto da parte dell'Amministrazione.

L'esistenza del rapporto giuridico con il professionista incaricato non comporta maggiori oneri per questo Distaccamento Amministrativo, atteso che, ove risulti assente per qualsiasi causa, limitatamente alle ore effettivamente prestate, l'onorario contrattuale sarà corrisposto dal medesimo titolare direttamente al proprio sostituto.

9. Cause di esclusione

Il professionista deve possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- + non essere in conflitto di interessi con l'Amministrazione della Guardia di Finanza, di non aver demeritato in precedenti incarichi e di non incorrere in cause di inconferibilità e incompatibilità ad assumere l'incarico ai sensi del D Lgs n. 39/2013;
- + inesistenza delle cause di esclusione della partecipazione alle gare d'appalto previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- + non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- + 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;
- + non essere stato interdetto dai Pubblici Uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- + non essere stato inibito per legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione;
- + non essere incorso in divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

10. Figure professionali ammesse e fatturazione elettronica

La presente procedura è destinata a tutte quelle figure professionali che siano in grado, dal punto di vista fiscale, di certificare i compensi percepiti autonomamente. Tenuto conto della tipologia, della durata e del compenso del servizio richiesto, si premette fin d'ora che non saranno ammissibili attività

di “Lavoro autonomo occasionale” previste dall’art. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Non saranno contemplate, altresì, le “Collaborazioni coordinate e continuative (a progetto e non)”, sia per la carenza dei molteplici requisiti che tale inquadramento prevede, sia per la loro natura di lavori parasubordinati che sono considerati giuridicamente attività di lavoro autonomo ma, fiscalmente, producenti redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente – ex art. 51 del D.P.R. nr.917/1986.

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

- a.** il Codice Univoco Ufficio: **MR79GS**;
- b.** gli estremi del c/c bancario e/o postale per il pagamento dei compensi.

La fattura elettronica per la liquidazione del compenso verrà emessa con cadenza **trimestrale posticipata** e dovrà essere in linea con il regime contabile optato dal professionista rapportando il compenso al numero di ore effettivamente svolte.

Differenti modalità temporali di emissione potranno essere direttamente concordate dall’aggiudicatario con l’Amministrazione.

La fattura dovrà essere intestata a:

GUARDIA DI FINANZA - COMANDO REGIONALE MOLISE
Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti
Piazzetta Palatucci, snc - 86100 Campobasso
C.F. 92069820709

Saranno a carico del professionista contraente le eventuali spese di inoltro del bonifico bancario o postale.

I pagamenti saranno subordinati alla verifica da parte dell’Amministrazione della **regolarità contributiva del professionista**, controllata tramite attestazione che verrà richiesta all’Organo competente.

11. Termine per la presentazione delle domande

Il plico contenente l’offerta e la documentazione a corredo dovrà pervenire, a pena di esclusione, al seguente indirizzo:

GUARDIA DI FINANZA - COMANDO REGIONALE MOLISE
Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti
Piazzetta Palatucci, snc
86100 Campobasso

entro le ore 12:00 del giorno 05.11.2021 a mezzo raccomandata, assicurata, posta celere del servizio postale nazionale o tramite corriere abilitato.

Resta inteso che il recapito del plico rimane, anche in caso di scioperi o eventi eccezionali, a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile oppure ne venga manomessa l'integrità.

Al fine di agevolare la partecipazione dei concorrenti alla gara, è ammessa la consegna a mano del plico presso questo Ufficio, ubicato in Campobasso alla Piazzetta Palatucci, snc, che rilascerà apposita ricevuta.

Si precisa che non farà fede la data di invio ma esclusivamente quella di effettiva ricezione che non potrà in ogni caso superare il termine e l'orario suddetti, a pena di esclusione.

I professionisti interessati a partecipare alla presente procedura concorsuale dovranno far pervenire o presentare un plico chiuso e sigillato (ceralacca o striscia di carta incollata o nastro adesivo trasparente e controfirmato sui lembi di chiusura), sul quale dovranno essere apposti:

- + l'indirizzo del destinatario;
- + i dati identificativi del professionista (cognome, nome, indirizzo completo ed eventuali numeri di telefono e fax, indirizzo e-mail);
- + la seguente dicitura:

"NON APRIRE – CONTIENE DOCUMENTI E OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICOLOGICA AI MILITARI DEL CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA - SCADENZA 05.11.2021."

Si rammenta che:

- + *non sarà dato corso all'apertura del plico pervenuto **privo di tale dicitura**;*
- + *il mancato rispetto delle indicazioni sopra descritte **sarà causa di esclusione dalla gara**;*
- + *le domande di partecipazione contenute nei plichi che perverranno oltre il termine perentorio di scadenza, **non verranno prese in considerazione**.*

12. Documentazione da produrre

All'interno del plico dovranno essere inserite le seguenti 3 (tre) distinte buste, **sigillate** con ceralacca o equivalente, **controfirmate** sui lembi di chiusura:

BUSTA "A" - "Curriculum e documentazione amministrativa";

BUSTA "B" - "Offerta Tecnica";

BUSTA "C" - "Offerta Economica".

1. La **BUSTA "A"** - recante la dicitura "**Curriculum e documentazione amministrativa**" dovrà contenere:
 - a. istanza di partecipazione (**Allegato 1**) comprensiva dell'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000;
 - b. Dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse (**Allegato 4**);
 - c. *curriculum vitae* dell'interessato;
 - d. copia fotostatica di un documento di identità *rect-verso*, in corso di validità;
 - e. copia fotostatica del codice fiscale.
2. La **BUSTA "B"** - recante la dicitura "**Offerta Tecnica**" dovrà contenere la dichiarazione sostitutiva di atto notorio conforme al fac-simile **Allegato 2 e la documentazione**, relativa ai requisiti essenziali e preferenziali, che il concorrente può presentare in copia o mediante dichiarazione di autocertificazione.

Ai sensi dell'Art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, la Stazione appaltante procederà ad effettuazione di idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

L'eventuale accertata non veridicità dei dati autocertificati dal professionista comporterà, a carico del firmatario della dichiarazione, l'applicazione di sanzioni amministrative e penali previste dalla vigente Normativa nel caso di dichiarazioni false o mendaci, oltre all'esclusione dalla partecipazione alla procedura comparativa, ovvero alla perdita degli eventuali diritti contrattuali a seguito dell'aggiudicazione.

3. La **BUSTA "C"** - recante la dicitura "**Offerta Economica**" - dovrà contenere l'offerta a ribasso, redatta su apposito modulo conforme all'**Allegato 3** indicante il compenso già ribassato, tenendo presente che **la base d'asta è pari ad € 25,00/ora al lordo degli oneri e ritenute di legge**.

L'offerta economica, a pena di esclusione dalla gara:

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

In caso di discordanza tra importo espresso in cifre e quello espresso in lettere verrà preso in considerazione quello più conveniente per l'Amministrazione.

13. Criterio e modalità di aggiudicazione delle offerte

La Commissione, all'uopo nominata dal Comandante del Distaccamento Amministrativo Molise si riunirà, **in seduta pubblica, il giorno 10.11.2021 alle ore 09:00**, presso la sede della Stazione Appaltante sopra indicata.

La Commissione procederà all'esame e alla valutazione, nell'ordine di ricezione dei plichi, della prescritta documentazione amministrativa, tecnica ed economica. In caso di protrarsi dei lavori oltre le ore 17:00 del giorno indicato, la Commissione potrà decidere di aggiornare la seduta al giorno successivo, senza obbligo alcuno di comunicazione. Al termine delle operazioni comparative, le relative risultanze saranno illustrate in apposito verbale di valutazione.

Tenuto conto che la procedura comparativa prevede la seduta pubblica da parte della Commissione, anche alla luce dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, si rappresenta che saranno ammessi ad assistere alle citate operazioni i professionisti interessati o delegati muniti di *green pass* ed appositi dispositivi di protezione individuale (mascherina chirurgica e/o FFP2).

L'accesso e la permanenza dei concorrenti nei locali ove si procederà alle operazioni di gara sono subordinati all'assoluto rispetto delle procedure di accesso e di sicurezza in vigore presso questa Amministrazione ed all'esibizione dell'originale del documento di identificazione.

L'appalto sarà aggiudicato al professionista che, nel complesso, avrà totalizzato il punteggio più alto in base ai seguenti parametri ai quali è attribuito il valore, ai sensi dell'art. 95, comma 10*bis*, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., a lato di ciascuno indicato:

✚ **Offerta Tecnica: massimo punti 70;**

✚ **Offerta Economica: massimo punti 30.**

Il punteggio più alto raggiungibile è 100/100.

L'attribuzione dei punteggi su menzionati permetterà alla Commissione interna di stilare una graduatoria.

Considerata l'inderogabile esigenza e necessità di assicurare il servizio in argomento, 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 purché congrua al prezzo posto a base di gara.**

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 uno e cinque ed in eccesso qualora la terza cifra sia compresa tra sei e nove.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali vengano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura, incomplete e/o parziali e prive di firma.

OFFERTA TECNICA: MASSIMO PUNTI 70

I *curricula* presentati saranno valutati da apposita commissione nominata dal Comandante del Distaccamento Amministrativo Molise. I punteggi verranno attribuiti dalla Commissione sulla base dell'applicazione dei calcoli indicati per ciascuna delle sottocategorie di seguito illustrate, fino ad un massimo di 70 punti:

	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1	voto di laurea in Psicologia:	MAX PUNTI 35
2	consulenza professionale o servizio prestato presso la Guardia di Finanza, in qualità di Psicoterapeuta presso uno sportello di ascolto:	MAX PUNTI 35
3	consulenza professionale o servizio prestati presso le Forze Armate o di Polizia ovvero il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, in qualità di Psicoterapeuta presso uno sportello di ascolto:	
4	consulenza professionale o servizio prestati presso il Servizio Sanitario Nazionale (A.S.L., ospedali, ambulatori ovvero strutture ospedaliere/ambulatoriali private convenzionate), in qualità di Psicoterapeuta presso uno sportello di ascolto:	

CALCOLO PER L'ATTRIBUZIONE DEI VARI PUNTEGGI

1. Voto di laurea in psicologia: max punti 35

Calcolo per l'attribuzione del punteggio:

- al professionista con il maggior voto di laurea verrà attribuito il punteggio massimo di **punti 35**;
- ad ogni altro professionista verrà determinato un punteggio dalle singole voci dell'elenco sotto indicato:

Rif.	Titolo	Punti
1	Laurea a ciclo unico con votazione fino a 103/110	23
2	Laurea a ciclo unico con votazione da 104/110 a 110/110	33
3	Laurea a ciclo unico con votazione di 110/110 e lode	35
4	Laurea Magistrale con votazione fino a 103/110	23
5	Laurea Magistrale con votazione da 104/110 a 110/110	33
6	Laurea Magistrale con votazione di 110/110 e lode	35

2. Esperienza professionale pregressa in qualità di Psicoterapeuta nell'ambito della Pubblica Amministrazione e/o Enti Privati.

Verrà attribuito un punteggio differenziato **in base al maggior tempo dedicato**, (*anche non consecutivo*), alla gestione di attività di sostegno psicologico presso la Pubblica Amministrazione e/o Enti Privati in base alla tabella sotto indicata:

Rif.	Esperienza professionale pregressa in qualità di Psicoterapeuta	Punti
1	per ogni anno di consulenza professionale o servizio prestato presso la Guardia di Finanza, in qualità di Psicoterapeuta presso uno sportello di ascolto	6
2	per ogni anno consulenza professionale o servizio prestati presso le Forze Armate o di Polizia ovvero il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, in qualità di Psicoterapeuta presso uno sportello di ascolto	4
3	per ogni anno consulenza professionale o servizio prestati presso il Servizio Sanitario Nazionale (A.S.L., ospedali, ambulatori ovvero strutture ospedaliere/ambulatoriali private convenzionate), in qualità di Psicoterapeuta presso uno sportello di ascolto	3

Il punteggio totale complessivo relativo alla presente tabella non potrà superare il massimo di 35 (Trentacinque) punti. La realizzazione di un punteggio superiore a detto limite da parte del concorrente, sarà considerato al valore massimo attribuibile cioè 35 (Trentacinque) punti.

Il calcolo deve essere effettuato per mesi, attribuendo ad ogni mensilità intera di valore corrispondente ad 1/12° del punteggio annuale.

Pertanto, ai fini del punteggio saranno valutate esclusivamente le mensilità complete (punteggio anno/mensilità), con esclusione delle frazioni di mese.

Per i periodi temporali concomitanti, sarà attribuito il punteggio migliore previsto per la tipologia della prestazione, che assorbe gli altri periodi temporali i quali restano senza attribuzione di punteggio.

OFFERTA ECONOMICA: MASSIMO PUNTI 30

Al professionista che avrà offerto il miglior ribasso sul costo orario per l'Amministrazione verrà attribuito il massimo punteggio, cioè punti 30.

Ad ogni altro concorrente verrà attribuito un punteggio scaturito dalla seguente operazione:

Esempio:

$$\frac{\text{ribasso percentuale offerta in esame} \times 30 (\text{punteggio max attribuibile})}{\text{maggior ribasso percentuale offerto}}$$

Al riguardo, si precisa che verranno prese in considerazione solo le prime due cifre decimali, con arrotondamenti per eccesso o per difetto a seconda che la terza cifra decimale sia, rispettivamente, superiore a 5, ovvero uguale e/o inferiore a 5.

L'attribuzione dei punteggi su menzionati permetterà alla Commissione interna di stilare una graduatoria.

Nel caso di offerte paritetiche, con riferimento al punteggio complessivo raggiunto, l'aggiudicazione avverrà in favore del professionista che risulterà avere presentato il minor costo orario per l'Amministrazione.

In caso di ulteriore parità l'aggiudicazione avverrà in favore del professionista che risulterà avere un maggiore periodo di iscrizione all'albo professionale dell'ordine degli psicologi.

In caso di ulteriore parità si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

Il rapporto contrattuale verrà formalizzato mediante sottoscrizione, con **firma digitale**, di un apposito atto negoziale con il professionista aggiudicatario risultato 1° in graduatoria

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, del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

14. Autotutela

L'Amministrazione, ai sensi della vigente normativa, si riserva la facoltà, in ogni momento, dandone idonea motivazione, 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 dell'aggiudicatario, neanche ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile.

Altresì, questa Amministrazione appaltante potrà annullare, prima dell'aggiudicazione definitiva, la presente gara, nel caso di identica prestazione fornita rinvenibile in ambito delle Convenzioni Consip, ai sensi

della Legge 23.12.1999 n. 488 art. 26 ovvero, se perfezionata l'aggiudicazione definitiva, adeguare il corrispettivo pattuito a quello previsto nelle citate Convenzioni per identiche prestazioni.

15. Comunicazione della graduatoria

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione: www.gdf.gov.it.

16. Obbligazione commerciale e cauzione definitiva

L'aggiudicatario sarà soggetto alla stipula e sottoscrizione, **con firma digitale**, di apposita obbligazione commerciale che disciplinerà l'esecuzione del servizio secondo le modalità e i termini indicati nel presente avviso e nel capitolato tecnico.

Tutte le spese relative alla stipula e bollatura del contratto sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa.

Inoltre, dovrà costituire un'apposita **garanzia definitiva** in ragione della percentuale di ribasso offerta, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e s.m.i.) e dovrà recare/prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 Codice Civile;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- l'autentica notarile della sottoscrizione, con specifica indicazione dell'esistenza in capo a chi sottoscrive del potere di impegnare il soggetto fideiussore, apposta in calce alla fideiussione **ovvero** la presentazione di una dichiarazione del sottoscrittore della fideiussione, resa ai sensi del DPR 445/2000, con la quale egli dichiara il proprio nominativo, la propria funzione o la carica ricoperta, nonché attesti il possesso del potere di impegnare validamente il soggetto fideiussore, allegando copia della procura conferita con atto pubblico.

La polizza sarà svincolata al termine dell'affidamento e comunque fino al rilascio di apposita dichiarazione di svincolo da parte dell'Amministrazione. Qualora l'ammontare della cauzione dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, l'Affidatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 15 giorni 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.

La cauzione sarà restituita solo dopo la conclusione del contratto.

17. Insussistenza conflitto di interessi

Il professionista aggiudicatario della procedura comparativa dovrà autocertificare, sotto la propria personale responsabilità, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nel rispetto dell'art. 53, 14° comma del D. Lgs. nr. 165/2001 e s.m.i. **(Allegato 4)**.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001:

*"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma **sono nulli** ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

Pertanto, i concorrenti che ricadono in tale condizione, saranno esclusi dalla presente procedura.

18. Divieto di cessione o subappalto

Per la particolare tipologia del servizio in rassegna, resta espressamente convenuto che l'aggiudicatario non potrà, 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. L'aggiudicatario non potrà altresì farsi sostituire, neanche temporaneamente, stante la particolarità della prestazione richiesta, salvo espressa autorizzazione da parte di questo Comando (subordinata al possesso da parte del sostituto dei medesimi requisiti professionali), sentita la Direzione di Sanità del Comando Generale della Guardia di Finanza, fermo restando l'obbligo di assolvere in proprio al pagamento del compenso spettante al sostituto per la prestazione resa, sollevando l'Amministrazione da ogni obbligo, onere e impegno amministrativo, contributivo, fiscale e contabile nei confronti del terzo.

Resta intesa la facoltà della Stazione Appaltante di recedere dal contratto anticipatamente, in qualsiasi momento, dagli obblighi previsti dalla sottoscrizione della convenzione, senza dover alcun compenso al professionista aggiudicatario, con esclusione degli emolumenti spettanti per le prestazioni già effettuate alla data della comunicazione di recesso, per:

-  assegnazione di uno o più Ufficiali del Corpo ovvero altra FF.AA. o comunque di altra Amministrazione Pubblica;
-  determinazioni di soppressioni/sospensioni/interruzioni del servizio, disposte dal Comando Generale;
-  per determinazioni di soppressioni/trasferimento del Reparto, disposte dal Comando Generale.

19. Impegni pluriennali di spesa

Tenuto conto che la presente procedura comparativa è finalizzata alla stipula di un atto negoziale di natura pluriennale, ai sensi di quanto stabilito al punto 5. della Circolare nr. 50809 datata 18/02/2013 dell'Ufficio Programmazione Finanziaria e Bilancio - Servizio Bilancio del Comando Generale della Guardia di Finanza, si rappresenta che gli oneri contrattuali assunti dall'Amministrazione concedente per gli anni successivi, devono intendersi rispettati solo nel caso in cui sia garantita la relativa copertura finanziaria.

20. Penalità

Per l'eventuale applicazione di penalità e per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso e dal capitolato tecnico, 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. 181/2014.

21. Disposizioni finali e trattamento dati

Tutta la documentazione inviata dai concorrenti partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della Stazione Appaltante e non verrà restituita, nemmeno parzialmente. I dati raccolti saranno esclusivamente destinati alla scelta del contraente. I diritti dell'interessato sono quelli previsti dal D.lgs. n.196 del 30.06.2003. Tali diritti potranno essere esercitati ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241 del 07 agosto 1990.

I dati raccolti potranno essere comunicati al personale della Stazione appaltante incaricato di curare il procedimento *de quo* e ad ogni altro soggetto dell'Amministrazione che vi abbia interesse, ai sensi della L. 241/1990.

Nessun compenso spetterà ai concorrenti per la presentazione dell'offerta. I costi sostenuti dai partecipanti relativi alla predisposizione della documentazione saranno a carico esclusivo dei partecipanti stessi.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione presentata possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al comma 9, dell'art. 83 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.. In particolare, in caso di

manca, incompleta e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e della dichiarazione sostitutiva (**Allegato 1**), con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, questa Stazione Appaltante assegnerà un termine di dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

La Stazione 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.

22. Informazioni e chiarimenti

Eventuali informazioni e chiarimenti circa l'oggetto della presente procedura, potranno essere richiesti per iscritto, **entro e non oltre 6 (sei) giorni dalla scadenza del termine** stabilito per la ricezione delle offerte, esclusivamente presso il Comando Regionale Molise della Guardia di Finanza, Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti – Piazzetta Palatucci, snc - 86100 Campobasso, ovvero telefonando al numero 0874.962504 o inviando una e-mail al seguente indirizzo pec: CB0200000p@pec.gdf.it.

Le citate richieste dovranno riportare il numero di telefono, l'e-mail pec, nonché gli estremi identificativi del professionista cui l'Amministrazione invierà la risposta.

I partecipanti accettano che eventuali specifiche, modifiche o integrazioni ai documenti del presente avviso nonché le relative comunicazioni verranno pubblicate esclusivamente sul sito internet della Guardia di Finanza: <http://newgdf.gdf.gov.it/bandi-di-gara> e si impegnano, pertanto, a consultare periodicamente il medesimo.

Allegati:

- Capitolato Tecnico – Allegato A;
- Istanza di partecipazione – Allegato 1;
- Offerta Tecnica – Allegato 2;
- Offerta Economica – Allegato 3;
- Insussistenza conflitti interesse – Allegato 4.

Campobasso, 06.10.2021

**IL CAPO UFFICIO AMMINISTRAZIONE
(Ten. Col. Roberto Tullio)**