

Guardia di Finanza

Prot: **310724**
Data: **20/06/2023**
Tipo: Uscita
AOO: Puglia
UOR: BA052



GUARDIA DI FINANZA
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO PUGLIA
Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti
Via G. Murat, 59 – 70123 Bari – Tel/Fax 080/5262044 - C.F.80018990723
BA0520000P@PEC.GDF.IT

AVVISO DI GARA PER PROCEDURE SOTTO SOGLIA

OGGETTO: Ricerca di mercato per l'affidamento dell'incarico di sostituto del Capo Ufficio Sanitario per i militari della Guardia di Finanza dipendenti dai Comandi Regionali Puglia e Molise, dal Comando Provinciale di Matera e dal Gruppo Aeronavale di Taranto – anni 2024/2025/2026.
C.I.G.: Z4E3B8FD92

1. Stazione appaltante.

Guardia di Finanza - Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Puglia, con sede in Via G. Murat nr. 59, 70123 Bari – Tel. 080/5262051 – Fax 080/5262245.
PEC: BA0520000P@PEC.GDF.IT

1. Oggetto dell'incarico.

L'incarico ha per oggetto l'esecuzione del servizio di Sostituto Medico del Capo Ufficio Sanitario del Re.T.L.A. Puglia per i militari della Guardia di Finanza dipendenti dai Comandi Regionali Puglia e Molise, dal Comando Provinciale di Matera e dal Gruppo Aeronavale di Taranto.

Le attività oggetto dell'incarico, le condizioni, il tempo ed il luogo di espletamento sono specificate nell'allegato Capitolato Tecnico (Allegato C) al presente avviso.

1. Procedura di gara.

Procedura di gara sotto soglia, a lotto unico, di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs 50/2016 (Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture), per la prestazione professionale richiesta presso l'Infermeria del Re.T.L.A. Puglia Guardia di Finanza, sita a Bari in Via G. Murat n. 59.

1. Durata e valore del contratto.

Il servizio decorrerà dal 01/01/2024 ovvero, se successiva, dalla data di stipula dell'Obbligazione Commerciale e terminerà il 30/11/2026. E', inoltre, facoltà dell'Amministrazione prorogare i termini contrattuali dell'atto negoziale alle stesse condizioni e prezzi pattuiti, al fine di esperire una nuova gara per rinnovare l'affidamento in argomento, comunque non oltre 3 (tre) mesi, fino al 28.02.2027.

Il valore contrattuale complessivo e presunto, per l'intera durata contrattuale, è pari ad € **11.250,00**, al lordo della ritenuta d'acconto ed in esenzione di IVA, per indicative n. 450 ore totali (n. 150 ore annuali).

Come indicato all'art. 3 del Capitolato Tecnico (Allegato C), la prestazione del servizio viene affidata con "*contratto aperto*", che **non impegna in alcun modo l'Amministrazione** al raggiungimento dell'importo complessivo presunto del valore dell'atto negoziale.

Per la prestazione professionale sarà corrisposto l'importo lordo orario aggiudicato, riferito alle ore di consulenza effettivamente rese.

1. Soggetti ammessi a partecipare alla gara e cause di esclusione.

Alla presente procedura di gara potranno presentare istanza di partecipazione i professionisti che risultino in possesso dei requisiti elencati all'art. 4 del Capitolato Tecnico. Sono, invece, esclusi dalla partecipazione coloro che non posseggono i requisiti di ordine generale e professionale di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016, nonché i requisiti obbligatori elencati nel predetto articolo.

1. Procedura di aggiudicazione.

La gara sarà aggiudicata ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, basato su un'idoneità tecnico - economica che deve essere rapportata alla natura e all'importo delle prestazioni oggetto della gara, per cui la scelta dell'offerta non è affidata al mero ribasso del prezzo, ma coinvolge la valutazione comparativa di altri elementi che riguardano complessivamente le caratteristiche della prestazione da fornire.

Pertanto, la gara sarà aggiudicata al professionista che avrà raggiunto il maggior punteggio complessivo finale, derivante dalla sommatoria dei punteggi realizzati secondo quanto riportato nelle tabelle di cui all'art. 6 lettera A, B (per quanto concerne l'offerta tecnica) e C (per l'offerta economica) Capitolato Tecnico.

Considerata l'inderogabile esigenza e necessità di assicurare il servizio in argomento, ai sensi dell'art. 69 del R.D. 23-5-1924 n. 827 (Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato), si provvederà ad aggiudicare il servizio **anche in presenza di una sola offerta valida**, purché la stessa sia ritenuta congrua rispetto al prezzo posto a base di gara.

1. Termini, modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte.

I professionisti interessati dovranno presentare la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica ed economica, **a pena di esclusione dalla gara, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 21.07.2023**, presso il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Puglia Guardia di Finanza – Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti – Via G. Murat nr. 59, c.a.p. 70123 Bari, tramite raccomandata del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata.

Non saranno, in alcun caso, presi in considerazione i plichi spediti oltre il suddetto termine, i plichi spediti entro il suddetto termine ma pervenuti dopo l'inizio delle operazioni di apertura delle buste ed i plichi trasmessi con modalità diverse da quelle summenzionate (è

esclusa, pertanto, la consegna “a mano”). Tali buste non saranno aperte dalla Commissione di gara, che le dichiarerà irricevibili.

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

“NON APRIRE – CONTIENE DOCUMENTI/OFFERTA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI MEDICO SOSTITUTO DEL CAPO UFFICIO SANITARIO DELL’INFERMERIA DEL RE.T.L.A. PUGLIA PER IL TRIENNIO 2024/2026”.

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

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

1. Contenuto del plico.

Il plico di cui al punto 12. deve contenere al suo interno **due distinte buste**, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura dal concorrente, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

- **BUSTA A – Documenti amministrativi;**
- **BUSTA B – Offerta tecnica ed economica.**

Nel dettaglio:

A. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

La **BUSTA A** – riportante la dicitura **“NON APRIRE – CONTIENE DOCUMENTI AMMINISTRATIVI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI SOSTITUTO MEDICO DEL CAPO UFFICIO SANITARIO DELL’INFERMERIA DEL RE.T.L.A. PUGLIA PER IL TRIENNIO 2024/2026”**, sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal concorrente, dovrà contenere, **pena l'esclusione dalla gara**:

- a) l'istanza di partecipazione (Allegato A), sottoscritta dal professionista concorrente, dalla quali risulti:
- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - la cittadinanza;
 - di essere in possesso del diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia o laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia;
 - di essere iscritto/a all'Albo Professionale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri (da almeno 3 anni);
 - di essere iscritto/a alla Cassa di Previdenza;
 - di essere un/una libero/a professionista ovvero dipendente pubblico/a o privato/a;
 - l'elezione del domicilio presso il quale intende ricevere le comunicazioni relative al presente affidamento;
 - di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego per avere conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - di non essere stato/a interdetto/a dai Pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti in tutto il territorio nazionale;
 - di non essere stato inibito per legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione;
 - di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'avviso di gara e nelle condizioni generali del servizio (Capitolato Tecnico – All. C);
 - che non ha commesso alcun errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
 - che non è incorso nelle violazioni agli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi previdenziali e assistenziali, sociali, imposte e tasse;
 - tutti i titoli universitari di specializzazione conseguiti, con indicazione della tipologia, dell'Università degli Studi, della data di conseguimento e della valutazione finale conseguita;
- a) dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi con la Guardia di Finanza (allegato E);
- b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- c) copia fotostatica del codice fiscale.

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

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

B. OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA.

La **BUSTA B** – riportante la dicitura **“NON APRIRE – CONTIENE OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI SOSTITUIRE MEDICO DEL CAPO UFFICIO SANITARIO DELL’INFERMERIA DEL R.E.T.L.A. PUGLIA PER IL TRIENNIO 2024/2026”**, sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal concorrente, dovrà contenere, **pena l'esclusione dalla gara**, l'offerta tecnica ed economica redatta su carta semplice riportante la sottoscrizione in originale del concorrente. Qualora nell'offerta sia riscontrata discordanza tra il ribasso percentuale unico espresso in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Ente appaltante. Per la redazione dell'offerta tecnica dovrà essere utilizzato esclusivamente l'apposito modulo denominato **“Dichiarazione di offerta tecnica” (Allegato B)**, in base alle voci elencate alle tabelle di cui all'art. 6 del Capitolato Tecnico, opportunamente predisposto dall'Ente appaltante. Per quanto concerne la compilazione dell'offerta economica, dovrà essere utilizzato l'**Allegato D** denominato **“Dichiarazione di offerta economica”**. L'offerta deve essere valida per un periodo non inferiore a 90 giorni, a decorrere dal termine ultimo di presentazione della stessa.

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

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

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

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

In caso di **parità di punteggio complessivo**, costituito dalla sommatoria dei punteggi realizzati, tra due o più concorrenti, l'Amministrazione comunicherà ai medesimi l'invito a presentare un'ulteriore offerta migliorativa sul ribasso percentuale unitario già offerto, che dovrà essere recapitata all'indirizzo già richiamato, inserita in un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante sul frontespizio la seguente dicitura: **“NON APRIRE – CONTIENE OFFERTA MIGLIORATIVA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI MEDICO RAPPRESENTANTE DELLA GUARDIA DI FINANZA PRESSO LA C.M.O. DI BARI – ANNI 2023/2024”**, entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento della comunicazione inviata dall'Amministrazione, che provvederà quindi, all'apertura delle nuove offerte e all'aggiudicazione a favore del concorrente che avrà conseguito, con l'offerta migliorativa, il miglior punteggio complessivo. In caso di ulteriore parità, si procederà al sorteggio ai sensi dell'art. 77 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827.

Inoltre, nel caso di collocamento in graduatoria di candidati con medesimo punteggio complessivo, sarà considerata più favorevole l'offerta dell'aspirante con minore età anagrafica.

1. Sedgio di gara.

Il sedgio di gara sarà insediato alle ore 10.30 del giorno 25.07.2023, presso il Reparto T.L.A. Puglia Guardia di Finanza sito in Bari, via G. Murat nr. 59.

E' facoltà dei concorrenti assistere ai lavori della Commissione secondo le modalità indicate al punto 22 del presente disciplinare.

Il Presidente della Commissione di valutazione delle offerte provvederà all'apertura dei plichi pervenuti nel termine stabilito ed estrarrà tutte le buste contenenti la documentazione amministrativa.

La Commissione provvederà quindi a deliberare l'ammissione dei concorrenti alla gara sulla scorta della completezza della documentazione amministrativa presentata da ciascun partecipante e, quindi, esaminata.

Previa apertura e valutazione della documentazione amministrativa di ciascun concorrente, Il Presidente della Commissione procederà all'apertura delle buste B dei concorrenti ammessi e li sottoporrà alla lettura e all'esame degli altri componenti della Commissione. L'Amministrazione si riserva la facoltà, dandone idonea motivazione, in ogni momento, di annullare o revocare l'avviso di gara, di non pervenire all'aggiudicazione o di non stipulare la convenzione senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta danni e/o indennità e/o compensi da parte degli offerenti e/o aggiudicatario, neanche ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del Codice Civile.

1. Casi di recesso dal contratto.

Si rende noto che l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione nei casi indicati all'articolo 7 del Capitolato Tecnico, tra cui assumono particolare rilevanza le seguenti circostanze:

- a) per assegnazione al Reparto di uno o più Ufficiali medici del Corpo ovvero di altra FF.AA. o comunque di altra Amministrazione Pubblica;

- b) per determinazioni di soppressione/sospensione/interruzione del servizio, disposte dal Comando Generale della Guardia di Finanza;
- c) per determinazioni di soppressione/trasferimento del Reparto, disposte dal Comando Generale della Guardia di Finanza;

1. Divieto di cessione o subappalto.

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

1. Corrispettivo, Pagamento.

Il concorrente aggiudicatario dovrà effettuare le prestazioni di cui al Capitolato Tecnico al corrispondente compenso determinato dal costo orario del servizio offerto ed aggiudicato. La prestazione sarà richiesta **esclusivamente in caso di assenza del Capo Ufficio Sanitario del Re.T.L.A. Puglia della Guardia di Finanza, per un massimo di n. 3 (tre) ore giornaliere, dal lunedì al venerdì festivi esclusi.**

In ragione della Legge 4 dicembre 2017 n. 172, si fa presente che non saranno ammesse offerte che prevedano l'esecuzione gratuita del servizio e pertanto tutti i professionisti che intendano partecipare alla gara de quo dovranno prevedere un compenso minimo (cd. **equo compenso**).

Il pagamento del compenso sarà effettuato a mezzo di bonifico bancario emesso sul c/c che verrà indicato dal professionista, previa presentazione di **regolare fattura che, in ossequio a quanto stabilito dal D.M. 55/2013, dovrà essere emessa in formato elettronico**. Il compenso verrà corrisposto entro 60 giorni dal ricevimento della fattura, previa verifica del rispetto degli obblighi contrattuali.

Ciascuna fattura dovrà essere intestata alla Guardia di Finanza - Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Puglia - Ufficio Amministrazione – Via G. Murat nr. 59 – 70123 Bari - **C.F.: 80018990723 – C.U.U. Q3V50F**, salvo successive comunicazioni.

Ai sensi dell'art. 16 bis della Legge n. 2/2009, questo Ente è tenuto ad acquisire d'ufficio presso l'E.N.P.A.M. la certificazione attestante il regolare versamento dei contributi previdenziali obbligatori da parte dell'Affidatario del servizio. L'eventuale non regolarità contributiva del professionista determinerà la sospensione del pagamento fino a quando non sarà sanata la posizione contributiva; ad avvenuta regolarizzazione, il professionista avrà cura di comunicarla all'Amministrazione.

Il mancato rispetto delle condizioni sopra riportate sospende i termini di pagamento.

1. Penalità.

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

1. Deposito cauzionale e polizza assicurativa.

A garanzia degli obblighi e patti previsti dalla scrittura privata, l'Affidatario del servizio, alla stipula dell'atto, dovrà presentare garanzia fidejussoria o deposito cauzionale a favore di questa Amministrazione secondo le modalità prescritte dall'art. 103 del D.Lvo nr. 50/2016,

dell'importo pari al 10% dell'importo presunto aggiudicato per il servizio in argomento. La polizza fideiussoria dovrà 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.

La polizza sarà svincolata al termine del presente affidamento. 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 fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/1993, 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. n. 58/1998, **con sottoscrizione autenticata da un notaio.**

Il professionista aggiudicatario del servizio dovrà, altresì, esibire una polizza assicurativa per la responsabilità civile nella modalità indicate all'articolo 9 del Capitolato Tecnico.

1. Disposizioni finali.

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

Nessun rimborso spetterà ai concorrenti per le spese di presentazione dell'offerta.

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

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di invitare i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in merito al contenuto delle dichiarazioni e dei documenti presentati (cd. soccorso istruttorio art. 83, comma 9 del D. Lgs 50/2016).

1. Trattamento dei dati.

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

1. Spese contrattuali.

Le spese di bollo e di eventuale registrazione sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario senza diritto di rivalsa. Il presente atto negoziale non è soggetto a registrazione, salvo il caso d'uso (D.P.R. 131/ 1986).

L'obbligazione commerciale sarà stipulata per mezzo di scrittura privata.

1. Pubblicità del bando di gara ed allegati.

Il presente Avviso di gara, il modello di **Istanza di partecipazione (Allegato A)**, l'**offerta tecnica (Allegato B)**, l'**offerta economica (Allegato D)**, il **Capitolato Tecnico (Allegato C)** e la **dichiarazione attestante l'insussistenza della cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi con la Guardia di Finanza (Allegato E)**, sono disponibili in formato digitale sul profilo di committenza del Corpo all'indirizzo internet

(www.gdf.it – Amministrazione Trasparente – Bando di gara e contratti – Ricerca sul territorio - Puglia).

1. Responsabile del Procedimento:

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e della Legge 07/08/1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, Responsabile Unico del Procedimento è il Ten. Col. Stefano Colapietro, in qualità di Capo Ufficio Amministrazione di questo Ente.

1. Richieste di chiarimenti.

Informazioni di carattere amministrativo possono essere richieste alla Sezione Acquisti di questo Reparto T.L.A., dalle ore 09.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì (festivi esclusi), mediante posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo: BA0520014@GDF.IT entro 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte.

22. Facoltà di assistere alla valutazione tecnico economica delle offerte pervenute.

E' facoltà dei partecipanti alla gara assistere ai lavori della Commissione, mediante la partecipazione personale del diretto interessato o di un suo delegato, munito di apposita delega; il partecipante che intende avvalersi della suddetta facoltà dovrà comunicare, **entro almeno tre giorni lavorativi prima della data di svolgimento della gara**, via e-mail al seguente indirizzo: BA0520014@GDF.IT, il nominativo della persona che interverrà con allegata fotocopia di un documento di identificazione nonché apposita delega, qualora trattasi di un delegato.

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.

23. Clausola Anti-corruzione.

In attuazione dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs 165/2001 - introdotto dalla legge anticorruzione (L. 190/2012) – è fatto obbligo al professionista di non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non attribuire incarichi nei confronti di ex appartenenti al Corpo della Guardia di Finanza che, indipendentemente dal livello o dal grado rivestito, 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.

F.TO L'ORIGINALE
IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
IL CAPO UFFICIO AMMINISTRAZIONE
(Ten. Col. Stefano Colapietro)