



**Guardia di Finanza**  
**REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LIGURIA**

Ufficio Amministrazione / Sezione Acquisti

Piazza Cavour n. 1 – 16128 GENOVA – tel.010.2571 fax 010.2572515 – P.I. 95058630104 – PEC ([GE0520000p@pec.gdf.it](mailto:GE0520000p@pec.gdf.it))

**BANDO DI GARA**

CIG: Z6A247F62B

**1. OGGETTO DELL'APPALTO**

Questo Reparto TLA Liguria ha la necessità di acquisire una dichiarazione di rispondenza, ex art. 7 comma 6 del D.M. 37/08, relativa agli impianti in uso presso i locali mensa, cucina e deposito presso la Caserma "San Giorgio" della Guardia di Finanza sita in Genova – Piazza Cavour n. 1, atteso che, allo stato, i predetti impianti risultano privi di documentazione progettuale e di conformità alla realizzazione degli impianti a regola d'arte.

Per quanto sopra, questo Reparto intende affidare, mediante procedura concorsuale, la prestazione professionale comprendente gli interventi di cui all'unito Capitolato Speciale d'Appalto propedeutici al rilascio della dichiarazione di rispondenza (DI.RI).

Gli elaborati planimetrici dei locali oggetto della verifica in formato elettronico (CAD) verranno forniti dalla Stazione Appaltante.

**2. TERMINE PER L'ESECUZIONE**

**Si evidenzia che le prestazioni oggetto del presente appalto dovranno essere effettuate secondo le tempistiche indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto (All. G)**

**3. LOTTI**

L'appalto si intende "a corpo" in LOTTO UNICO.

**4. VALORE A BASE D'ASTA**

**Il valore massimo complessivo del presente appalto ammonta ad € 1.850,00 oltre gli oneri e ritenute di legge.**

Per lo svolgimento dell'incarico oggetto dell'appalto, non è stato predisposto il DUVRI come da dichiarazione di assenza di interferenze (All. D).

**5. SOPRALLUOGO**

Il sopralluogo **non è obbligatorio**, tuttavia, ai fini di una corretta valutazione delle opere da eseguire, **è consigliato**.

Per eventuali sopralluoghi presso la caserma "San Giorgio" sede del Comando Regionale Liguria della Guardia di Finanza di Genova, ivi ubicata alla Piazza Cavour n. 1, il concorrente potrà rivolgersi al Lgt. Piancatelli Roberto (tel. 010 / 2572081) o all'App. Sc. Russo Davide (tel. 010 / 2572012).

## **6. REQUISITI PROFESSIONALI**

La DI.RI. di cui alla presente gara dovrà essere sottoscritta da soggetto in possesso dei requisiti professionali previsti dall'art.98 del D. Lgs. 81/2008 e dall'art. 24, comma 5, del D.Lgs 50/2016, nonché deve essere in possesso dei requisiti indicati nell'articolo 7 comma 6 del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 22 gennaio 2008, n. 37. Il soggetto aggiudicatario dovrà autocertificare, sotto la propria personale responsabilità, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nel rispetto dell'art. 53 del D. Lgs. nr. 165/2001, così come aggiornato ed integrato dalla legge nr. 190/2012.

## **7. SUBAPPALTO**

Per l'espletamento della predetta prestazione non è possibile avvalersi del subappalto.

## **8. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Sarà esperita la procedura ex art.36, comma 2 lett. a del D.Lgs. 50/2016 con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economica più vantaggiosa, tenendo conto che verranno attribuiti fino ad un massimo di 70 punti all' "Offerta Tecnica" e fino ad un massimo di 30 punti all' "Offerta Economica", per un totale massimo complessivo di 100 punti.

L'aggiudicazione avverrà in presenza di almeno una offerta, purché considerata valida e valutata congrua.

### **A) VALUTAZIONE CURRICULUM VITAE**

La Commissione valuterà i C.V. dei candidati per verificare l'effettivo esercizio della specializzazione da almeno 5 anni (anche non consecutivi).

Non saranno ammessi candidati con meno di 5 anni di effettivo esercizio dei requisiti professionali richiesti.

### **B) TITOLI DI STUDIO:**

verrà attribuito un punteggio differenziato in base al voto finale riferito alla laurea specialistica (magistrale), che sarà massimo per la valutazione più elevata e, via via più basso, per quelle minori.

Il possesso dei titoli sotto indicati si intendono posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente gara.

I criteri di attribuzione utilizzati saranno i seguenti:

<b>PUNTEGGIO MAX 70</b>	
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>PUNTEGGIO (*)</b>
Professionista che ha conseguito il voto finale di laurea specialistica (magistrale) di 110 e lode;	70
Professionista che ha conseguito il voto finale di laurea specialistica (magistrale) tra 66 e 110;	50
Professionista che ha conseguito la laurea triennale	10
Professionista che ha conseguito diploma di scuola secondaria di 2° grado	1

(\*) I punteggi non sono cumulabili.

### **C) VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA**

All'offerta economica potranno essere attribuiti un massimo di **30 punti**.

L'importo da indicare dovrà essere quello già ribassato rispetto al compenso forfettario posto a base d'asta, pari ad **€1.850,00 oltre gli oneri e ritenute di legge**.

**Il punteggio verrà attribuito assegnando all'offerta più bassa 30 punti; alle altre offerte verrà attribuito un punteggio risultante dall'applicazione della seguente formula:**

### **30 x (prezzo più basso /prezzo offerto)**

In caso di offerta economica a titolo di gratuità (pari a € 0,00/ora) verranno ad essa attribuiti 40 punti.

Per la determinazione dei punti da attribuire alle offerte successive il valore "prezzo più basso" della formula sopra riportata sarà assunto per "default" pari a 1.

## **9. GRADUATORIA**

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che otterrà il punteggio complessivo (punteggio complessivo valutazione dei requisiti + punteggio complessivo offerta economica) più alto sulla base dei predetti criteri.

Si rappresenta 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 o inferiore a 5.

In caso di più concorrenti classificati primi a pari merito, l'Amministrazione richiederà ulteriore ribasso sull'offerta economica art. 77 Regolamento di Contabilità Generale dello Stato (R.D. 827/1924) e, in caso di esito negativo all'ulteriore ribasso, per stilare la graduatoria procederà al sorteggio.

La Commissione di gara si riserva in ogni caso di valutare la congruità di quelle offerte che appaiano anormalmente basse.

## **10. DOCUMENTI DA PRESENTARE**

L'interessato a partecipare dovrà presentare:

- l'istanza di partecipazione (conforme al modello allegato "A" alla RDO) riportante i requisiti elencati al precedente sub. 3;
- curriculum vitae dell'interessato in formato U.E. (fac-simile All. F);
- Consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 regolamento UE 2013/679 – GDPR).

**NOTA BENE:** L'offerta economica dovrà essere presentata separatamente rispetto alla documentazione sopra elencata, in caso contrario ovvero di commistione tra i documenti suddetti, l'impresa partecipante verrà **esclusa dalla gara**.

- **offerta economica** (conforme al modello allegato "B") **che dovrà contenere il compenso già ribassato**, tenendo presente che il compenso posto a base d'asta è pari ad **€1.850,00 oltre gli oneri e ritenute di legge**.

L'offerta dovrà contenere il prezzo complessivo richiesto per le prestazioni professionali indicate nel Capitolato Speciale d'Appalto.

Al fine di poter effettuare la corretta valutazione è **indispensabile la compilazione di tutti i campi relativi all'offerta**.

## **11. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI E DELL'OFFERTA**

All'interno del plico dovranno essere inserite le seguenti **2 distinte buste**, entrambe sigillate con ceralacca o equivalente mediante l'apposizione del timbro del professionista sui lembi di chiusura in modo da non consentire l'apertura e garantire l'integrità delle buste stesse:

- **BUSTA "A"- "Documentazione per la partecipazione alla gara"**
- **BUSTA "B"- "Offerta Economica"**

La **BUSTA "A"** - recante la dicitura "**Documentazione per la partecipazione alla gara**" - dovrà contenere i documenti indicati alle lettere a., b. e c. del paragrafo 8.

La **BUSTA "B"** - recante la dicitura "**Offerta Economica**" dovrà contenere l'offerta economica (conforme al modello allegato "B" al presente bando) secondo le modalità indicate al paragrafo 10.

Le buste A e B dovranno essere poste in altra busta contrassegnata dalla seguente dicitura:

*" (concorrente) - Contiene documentazione per la gara del giorno 01 ottobre 2018 – Affidamento prestazione professionale caserma San Giorgio".*

**Il plico dovrà pervenire a mezzo raccomandata, assicurata, posta celere del servizio postale nazionale, ovvero tramite corriere abilitato, al Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Liguria della Guardia di Finanza – Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti – Piazza Cavour n. 1 – 16128 Genova, entro le ore 10,00 del giorno 01 ottobre 2018.**

I concorrenti, inoltre, potranno consegnare il plico suddetto "brevi manu" presso il corpo di guardia della caserma "San Giorgio" sita in Genova, Piazza Cavour 1, entro le ore **10,00 del giorno 01 ottobre 2018.**

L'invio del plico, con le modalità sopra descritte, è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Saranno esclusi dalla gara i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, ovvero pervenuti alla stazione appaltante con modalità difformi da quelle previste. Tali plichi non verranno aperti dalla Commissione di gara, che li dichiarerà irricevibili.

## **12. RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE CONTRATTUALE**

Il militare "Responsabile dell'Amministrazione" per l'esecuzione dei lavori in argomento è il Lgt. Piancatelli Roberto (010 - 2572081), Capo Sezione Comando del Reparto TLA Liguria della Guardia di Finanza.

L'attività di controllo si estende per l'intera durata dell'appalto.

Al termine della prestazione, l'aggiudicatario dovrà dare comunicazione ufficiale al Responsabile dell'esecuzione contrattuale per la successiva verifica di conformità. Il pagamento della fattura è subordinato al positivo esito della verifica di conformità.

## **13. VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DELLA COMMESSA**

Ogni variazione (o proroga dei termini), che si rendesse necessaria effettuare nel corso dell'esecuzione contrattuale, che comporti un modifica a quanto stabilito dalle norme del rapporto contrattuale instaurato, dovrà essere disposta esclusivamente dall'Ufficio Amministrazione del Reparto in intestazione, mediante comunicazione formale a mezzo PEC ([GE0520000p@pec.gdf.it](mailto:GE0520000p@pec.gdf.it)). Qualsiasi patto o atto contrario assunto in modalità difforme, da quanto appena citato, resta a carico esclusivo dell'aggiudicatario e solleva questo Ufficio da eventuali e maggiori oneri che dovessero generarsi.

#### **14. VERIFICA DI CONFORMITÀ**

Le prestazioni oggetto della presente gara saranno sottoposti a verifica di conformità/dichiarazione di buona esecuzione da parte del Capo Ufficio Logistico di questo Reparto, sulla base della relazione del militare nominato Responsabile per l'esecuzione del rapporto contrattuale.

#### **15. SPESE CONTRATTUALI**

L'aggiudicatario è tenuto a versare l'imposta di bollo, in ragione di € 16,00 per ogni quattro facciate del "documento di stipula" (l'importo esatto da versare verrà comunicato a cura della Stazione Appaltante a seguito dell'aggiudicazione definitiva).

I versamenti dovranno essere effettuati con le modalità previste dall'art. 15 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ovvero in base alle modalità individuate dalla lettera a) dell'art 3 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e cioè mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che rilascia apposito contrassegno.

In alternativa alle modalità di cui all'art. 15 e D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e al pagamento per mezzo del contrassegno è possibile utilizzare le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004.

**L'aggiudicatario dovrà far pervenire alla Stazione Appaltante (a mezzo PEC), entro 7 giorni dall'invio del "documento di stipula" ricevuta attestante l'avvenuto versamento.**

Qualora l'aggiudicatario non provveda a versare l'importo dovuto ovvero non consegna a questo Ente appaltante la ricevuta che attesti l'avvenuto versamento entro 7 giorni, si procederà al recupero delle spese e degli eventuali interessi di mora ai sensi dell'art. 1 della Legge 27.12.1975. n.790, senza possibilità di futuri rimborsi qualora, in prosieguo di tempo, dimostrasse di avere ottemperato ai suddetti obblighi.

Questo Ente, pertanto, tratterà la somma dovuta sul primo pagamento e la verserà direttamente al relativo capitolo di entrata del Bilancio dello Stato.

#### **16. MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il termine per il pagamento della fattura elettronica relativa alla presente commessa è di 30 giorni dall'avvenuta verifica di conformità ad opera del responsabile dell'esecuzione contrattuale.

A collaudo avvenuto la fattura elettronica dovrà essere intestata:

"Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Liguria Guardia di Finanza, Piazza Cavour n. 1, 16128 Genova - Codice Fiscale 95058630104 – CUU R0JH6M – CIG **ZA82014D8B**", e inviata tramite Sistema di Interscambio (SDI).

**In mancanza di tali elementi nella fattura elettronica, questa stazione appaltante non potrà procedere al pagamento della fattura stessa.**

Il pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'accertamento della regolarità della posizione contributiva, ai sensi dell'art. 3 del D.M. 24 ottobre 2007.

Il professionista incaricato avrà la facoltà di emettere fattura in unica soluzione al termine delle prestazioni rese, ovvero, qualora si renda necessaria la redazione del Computo Metrico ai fini dell'espletamento di autonoma procedura concorsuale per l'affidamento dei lavori di adeguamento dell'impianto, secondo il seguente stato di avanzamento lavori:

- alla consegna del Computo Metrico approvato dall'Amministrazione per un importo pari al 70% del valore contrattuale;
- al rilascio della Dichiarazione di Rispondenza per un importo pari al 30% del valore contrattuale.

### **17. TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI:**

In caso di aggiudicazione, l'aggiudicatario dovrà comunicare, per il presente appalto, il conto corrente bancario o postale dedicato (anche non in via esclusiva) ai sensi dell'art. 3 - comma 1 - della legge nr. 136 del 13 agosto 2010, (G.U.196 del 23.08.2010), nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, mediante compilazione dell'autocertificazione (Allegato C) alla presente.

### **18. LEGISLAZIONE DI RIFERIMENTO**

- D.Lgs. n.50/2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e D.Lgs. n.56/2017 "Correttivo appalti";
- art. 7, 6° comma ed art. 53, 14° comma del D. Lgs. nr. 165/2001 (così come aggiornato ed integrato dalla legge nr. 190/2012);
- Circolare prot.nr.86778/15 datata 24/03/2015 della Direzione di Amministrazione del Comando Generale del Corpo, con annessa Direttiva Tecnica recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione nel Corpo della Guardia di Finanza;
- art. 3 comma 44 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 195;
- art. 15 del Decreto Legislativo 33 del 14 marzo 2013;
- 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 ottobre 2014, n. 181.

### **19. INFORMAZIONI E CONTATTI**

Per richieste di informazioni rivolgersi:

- Responsabile Unico del Procedimento – DEC - Ten. Col. Paolo Bergia ([bergia.paolo@gdf.it](mailto:bergia.paolo@gdf.it) – Tel : 010 / 2572040)
- procedimento amministrativo: Sezione Acquisti Lgt. Zafarana Michele email: [GE0520014@gdf.it](mailto:GE0520014@gdf.it) - (tel. 010 / 2572090)

### **20. COMUNICAZIONI**

Ogni comunicazione ufficiale inerente il presente rapporto contrattuale tra l'aggiudicatario e questo Ufficio Amministrazione dovrà avvenire a mezzo PEC ([GE0520000p@pec.gdf.it](mailto:GE0520000p@pec.gdf.it)).

IL CAPO UFFICIO AMMINISTRAZIONE  
(Ten. Col. Paolo Bergia)

Allegati:

- Fac simile istanza di partecipazione
- Schema dell'offerta
- Dichiarazione conto dedicato
- Dichiarazione di assenza di interferenze
- Schema di contratto
- Fac-simile C.V. Europeo
- Capitolato Speciale d'Appalto