



## COMANDO LEGIONE CARABINIERI "LIGURIA"

### Servizio Amministrativo

Via Brigata Salerno n.19 – 16147 Genova

P.E.C: tge34052@pec.carabinieri.it

N.787/7 di prot. 2018

Genova, 16 novembre 2020

**OGGETTO:** Indagine esplorativa per l'alienazione in economia, ai sensi dell'art. 421 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, di nr. 1 plotter HP Designjet 510 con facoltà da parte dell'A.M di chiedere alla ditta aggiudicataria, in alternativa al pagamento a mezzo versamento in Tesoreria, la fornitura di beni/prestazioni di valore equivalente, a titolo di permuta dei materiali oggetto di aggiudicazione (art. 545 D. Lgs 15/03/2010 n. 66). 2° esperimento

### SPETT.LE DITTA

#### 1. OGGETTO DELLA RICHIESTA

Questo Comando intende svolgere un'indagine di mercato per la vendita/permuta del materiale in oggetto pari a **euro 500,00 (cinquecento/00)**.

La gara è aperta a tutte le ditte, società enti che intendono partecipare alla presente indagine.

L'operatore economico, qualora interessato, è invitato a presentare un'offerta al rialzo secondo le disposizioni che seguono.

Ai sensi del D.Lgs n.66/2010, qualora l'A.M. lo ritenga più conveniente, l'aggiudicatario dovrà offrire in permuta materiale, purché il relativo valore sia oggettivamente quantificabile e corrispondente alla somma offerta in gara (fermo restando il versamento in Tesoreria dell'eventuale differenza a credito dell'A.M.).

#### 2. CONDIZIONI GENERALI.

La procedura di alienazione/permuta dei beni, per tutto quanto non previsto nella presente e nel capitolato tecnico-amministrativo, sarà eseguita sotto l'osservanza delle seguenti norme:

- R.D 18 novembre 1923 nr. 2440 "*Nuove Disposizioni sull'Amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato*".
- R.D. 23 maggio 1924, nr. 827 "*Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato*",
- L'articolo 1552 e seguenti del Codice Civile;
- D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 "*Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*";
- D.Lgs 15 marzo 2010 n.66 "*Codice dell'Ordinamento Militare*";
- D.P.R.15 marzo 2010 n.90 "*Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare*";
- D.P.R. 12 novembre 2012 "*Regolamento recante disciplina delle attività del ministero della Difesa in materia di lavori , servizi e forniture a noma dell'art 196 del D.lgs 163/2006*;

#### 3. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese al domicilio eletto, all'indirizzo di posta elettronica certificata o al numero di fax indicati dai concorrenti.

In caso di indicazioni di indirizzo PEC, le comunicazioni verranno effettuate in via esclusiva/o principale attraverso PEC. Eventuali modifiche all'indirizzo PEC o del numero di fax o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalata via fax al nr. 010/35605392 o con raccomandata A/R o tramite PEC; diversamente, l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

#### 4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OFFERTE

Il plico contenente l'offerta e la documentazione richiesta, a **pena di esclusione dalla gara, deve essere idoneamente sigillato** e deve pervenire entro e non oltre il **termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 30 novembre 2020** esclusivamente al seguente indirizzo: Comando Legione Carabinieri Liguria Servizio Amministrativo, Via Brigata Salerno nr. 19, 16147 Genova. Questo Comando non

risponderà dei mancati recapiti di buste di partecipazione derivanti da disguidi del servizio postale nazionale o dal servizio dei corrieri per ritardato o mancato recapito o di altri fattori accidentali.

E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico, tutti i giorni feriali, escluso il sabato dalle ore 08.00 alle ore 14,00 presso il Servizio Amministrativo, sito in Via Brigata Salerno nr. 19, 16147 Genova.

Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come ceralacca o piombo o striscia incollata, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Il plico, debitamente chiuso, deve recare all'esterno- le informazioni relative all'operatore economico concorrente (denominazione o ragione sociale codice fiscale, indirizzo) – e la dicitura "*Gara per l'alienazione in economia di nr. 1 plotter HP Designjet 510*".

Il plico deve contenere al suo interno due buste, a loro volta sigillate, recanti l'intestazioni del mittente, e la dicitura;

**"A – Offerta economica";**

**"B – "Documentazione amministrativa".**

## 5. CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – OFFERTA ECONOMICA.

L'offerta segreta – soggetta a bollo in misura di €. 16,00 – redatta conformemente al modello in allegato nr. 2, regolarmente firmata dal legale rappresentante dell'impresa, pena nullità, dovrà:

- a. Indicare il prezzo al rialzo – in cifre e in lettere – offerto dal concorrente per il lotto, da confrontarsi con quello a base di gara stabilito da questa Amministrazione; in caso di discordanza tra quello espresso in cifre e quanto espresso in lettere, verrà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'A.D.(art 72 R.D 827/1924)
- b. Non contenere cancellazioni, correzioni, abrasioni o riserve di sorta o alcuna condizione;
- c. Dovrà prevedere espressa accettazione delle condizioni fissate nel capitolato tecnico-amministrativo;
- d. L'offerta è irrevocabile e si intende vincolante, valida ed impegnativa per i partecipanti sino al **centottantesimo giorno** dalla scadenza del termine per la sua presentazione; l'amministrazione appaltante potrà richiedere agli offerenti il differimento di detto termine, mentre non sarà vincolante per l'Amministrazione fino alla sottoscrizione di apposita scrittura privata di alienazione/permuta dei beni.

L'offerta così formulata dovrà essere inserita in una busta chiusa e sigillata con ceralacca e firmata sui lembi di chiusura.

## 6. CONTENUTO DELLA BUSTA "B"- DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

Nella busta "B" – Documentazione amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti, **a pena di esclusione, ad eccezione delle tipologie di irregolarità sanabili con il soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83 comma 9 del d.lgs. n. 50/2016:**

- a. allegato nr.3 – denominazione e ragione sociale compilato in ogni parte e sottoscritto dal legale rappresentante;
- b. allegato nr.4 - autocertificazione resa ai sensi del **D.P.R 28 Dicembre 2000 n 445**, in carta semplice, avendo cura di sottoscriverlo e di allegarvi copia del documento di riconoscimento in corso di validità, e di barrare gli spazi non compilati, a firma del titolare/legale rappresentante;
- c. allegato nr. 5 - patto di integrità (artt 1 e 5 Legge 190/2012) sottoscritto dal legale rappresentante;
- d. cauzione provvisoria prestata nei modi di cui al punto 2 del capitolato tecnico-amministrativo in allegato "1" pari al 2% dell'importo a base d'asta.

## 6. AGGIUDICAZIONE

Un'apposita commissione procederà alla preventiva apertura della busta contrassegnata con la dicitura "B" per verificarne la correttezza, la completezza e la rispondenza dei contenuti rispetto a quanto richiesto nella lettera d'invito (e allegati) e successivamente all'apertura della busta "A". Per questo secondo esperimento si procederà all'aggiudicazione in presenza di almeno 1 (uno) preventivo-offerta ritenuto valido all'offerente che avrà praticato il prezzo al rialzo più favorevole per l'Amministrazione, **che consisterà anche nel solo sgombero a titolo non oneroso** (ai sensi dell' art. 421 comma 2 del D.P.R 90/2010), rispetto al prezzo base posto a base dall'Amministrazione in € 500,00.

In caso di discordanza tra l'indicazione dell'aumento percentuale in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione (art.72 R.D 827/1924).

Nel caso in cui più concorrenti presentino offerte uguali, ove accettate, si procederà ad una licitazione tra gli stessi; il migliore offerente sarà dichiarato aggiudicatario.

Terminata l'apertura dei plichi, seguirà formale provvedimento di aggiudicazione cui seguirà la stipula della scrittura privata che vincolerà immediatamente l'aggiudicatario.

Nel caso in cui l'aggiudicatario risulti non in regola con quanto dichiarato in sede di offerta, ovvero dichiararsi di voler recedere dall'acquisto ovvero non si presenti per la stipula dell'obbligazione commerciale l'Amministrazione si riserva la facoltà di dar corso allo scorrimento della graduatoria nei confronti degli altri offerenti, fatto salvo l'incameramento della cauzione versata per partecipare alla presente ricerca di mercato (art 75. comma 6 D.lgs 163/2006).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di annullare l'aggiudicazione dell'indagine esplorativa qualora a carico dei responsabili della ditta/società aggiudicataria risultino procedimenti o provvedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione previste dalla vigente normativa contro la delinquenza mafiosa (legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche e D. Lgs. 8 agosto 1994, n. 490).

Restano ferme le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, penali e di pubblica sicurezza, compresa la legislazione speciale, in materia di fabbricazione, importazione ed esportazione, anche temporanea, commercio, acquisto e vendita, detenzione e cessione a qualunque titolo della detenzione medesima, deposito, trasporto, porto, nonché intermediazione, aventi ad oggetto le munizioni di qualsiasi genere.

#### **7. ONERI FISCALI ED AMMINISTRATIVI.**

La vendita dei materiali non è soggetta all'imposta sul valore aggiunto (IVA) ai sensi degli artt. 1 e 4 del d.p.r.633/1972. Le spese di registro, di bollo, di stampa, diritti di segreteria ed ogni altra spesa inerente alla procedura sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **8. MODALITA' E TERMINI PER IL RITIRO DEL PLOTTER.**

Le modalità e i termini per il ritiro della tenda da parte dell'aggiudicatario sono riportate nel capitolato tecnico amministrativo allegato.

#### **9. PENALITA'.**

Le penalità da applicare all'aggiudicatario in caso di inadempimento ai patti e agli obblighi contrattuali, sono riportati nel capitolato tecnico-amministrativo allegato.

#### **10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art 10 del D. lgs 163/2006 e della Legge 241 del 07/08/1990 e successive modifiche e integrazioni, il Responsabile Unico del Procedimento è il Capo Servizio Amministrativo.

#### **11. DISPOSIZIONI FINALI**

- Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente lettera d'invito si rinvia al capitolato tecnico allegato;
- I partecipanti alla presente indagine di mercato possono presenziare all'apertura dei plichi attenendosi alle modalità espressamente riportate nell'allegato capitolato tecnico-amministrativo;
- Eventuali delucidazioni di carattere tecnico / amministrativo / contabile potranno essere richieste al Tenente Colonnello Barca (tel. 010/35605340).

#### **12. ALLEGATI**

- 1 capitolato tecnico amministrativo;
- 2 fac-simile di offerta;
- 3 denominazione e ragione sociale;
- 4 autocertificazione ai sensi del D.P.R 28/12/2000, nr 445;
- 5 patto di integrità;
- 6 rinuncia di partecipazione.

**IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
*(Ten. Col. amm. Gian Paolo Barca)*

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs n.39/93)*