



Scuola Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri

2° Reggimento Allievi Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri

Servizio Amministrativo

N. 120/4-1 di prot.llo

Velletri, 10 marzo 2020

OGGETTO: PROCEDURA IN ECONOMIA AI SENSI DEGLI ARTT. 421, 569 E SEGG. DEL D.P.R. 15 MARZO 210, NR. 90 (TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI IN MATERIA DI ORDINAMENTO MILITARE, A NORMA DELL'ART. 14 DELLA LEGGE 28.11.2005, PER L'ALIENAZIONE SUL LIBERO MERCATO DEL MATERIALE DI VESTIARIO VARIO TIPO N. 3 (TRE) LOTTI FUNZIONALI, COME DI SEGUITO INDICATI, PER UN VALORE COMPLESSIVO DI € 29.904,00 (VENTINOVEMILANOVECENTOQUATTRO/00),) - MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA PERMUTA - DICHIARATI FUORI USO PER VETUSTÀ ED USURA CON FACOLTÀ DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE MILITARE DI CHIEDERE ALLA DITTA AGGIUDICATARIA, IN ALTERNATIVA AL PAGAMENTO PRESSO LA TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO, LA FORNITURA DI BENI/PRESTAZIONI DI VALORE EQUIVALENTE (SCANNER, MONITOR, MATERIALE DI CASERMAGGIO, ECC.) A TITOLO DI PERMUTA DEI MATERIALI OGGETTO DI AGGIUDICAZIONE (ART. 545 DEL D.LGS 15 MARZO 2010, NR. 66).

INVITO A CONCORRERE.

SCADENZA GARA: ORE 12:00 DEL 23 MARZO 2020.

Spett.le Operatore Economico

1. Oggetto dell'invito.

Questa Amministrazione ha indetto il procedimento indicato in oggetto, da attuarsi secondo le modalità illustrate nell'invito presente e negli allegati relativi.

La composizione del lotto è riportata dettagliatamente nell'**Allegato 1**.

2. Normativa di riferimento.

Il procedimento di alienazione, per tutto quanto non indicato nell'invito presente e negli allegati relativi, è assoggettato a quanto disposto dalle norme seguenti:

- R.D. 18 novembre 1923, n. 2.440;
- R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66;
- D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90;
- D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- Codice Civile ed altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato.

3. Visione dei materiali.

Gli operatori economici che volessero prender visione, **preventivamente**, dei materiali oggetto dell'alienazione (**Allegato 1**) dovranno - previ accordi diretti con il personale responsabile del Servizio Amministrativo – Gestione Patrimoniale – della sede (*Mar. Magg. Marco Ciccognani* – tel. 06/96444721) recarsi presso questo Reggimento, sito in Viale Salvo d'Acquisto 2 – 00049 – Velletri (Roma).

4. Redazione dell'offerta.

L'offerta, **segreta**, dovrà essere redatta in conformità al modello fornito (**Allegato 2**), provvista della necessaria **marca da bollo** e regolarmente firmata dall'*Operatore Economico* concorrente (sia esso *persona fisica, titolare di ditta o rappresentante legale di società*).

In particolare, l'offerta:

- *da esprimersi in cifre ed in lettere* (in caso di discordanza tra i due importi, sarà ritenuto valido quello più favorevole per questa Amministrazione), dovrà indicare il prezzo – **necessariamente superiore** al valore complessivo dei materiali - proposto dal concorrente per l'aggiudicazione di tutti i lotti o anche di un solo lotto d'interesse;
- non dovrà contenere cancellazioni, correzioni, abrasioni, riserve o condizioni di sorta;
- dovrà contenere l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni di cui all'invito presente, nonché di quelle a cui quest'ultimo fa riferimento.

5. Documentazione a corredo dell'offerta.

A corredo dell'offerta, ogni *Operatore Economico* dovrà presentare la documentazione seguente:

- il **Patto di integrità**, debitamente compilato e sottoscritto (**Allegato 3**);
- la **dichiarazione sostitutiva** ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 (**Allegato 4**);
- le **fotocopie di un documento di riconoscimento** in corso di validità;
- la **fotocopia del tesserino di attribuzione del codice fiscale** ovvero della **T.S./C.R.S.** (*Tessera Sanitaria - Carta Regionale dei Servizi*).

6. Presentazione dell'offerta.

L'offerta e la documentazione a corredo della stessa dovranno essere inserite in un plico secondo le modalità seguenti:

- l'**offerta** dovrà essere posta all'interno di una busta chiusa riportante la dicitura "PROCEDURA IN ECONOMIA PER L'ALIENAZIONE SUL LIBERO MERCATO DEL MATERIALE DI VESTIARIO VARIO TIPO N. 3 (TRE) LOTTI FUNZIONALI, DICHIARATI FUORI USO PER VETUSTÀ ED USURA - OFFERTA";
- la **documentazione** restante, di cui al punto 5. precedente, dovrà essere posta all'interno di una busta chiusa riportante la dicitura "PROCEDURA IN ECONOMIA PER L'ALIENAZIONE SUL LIBERO MERCATO DEL MATERIALE DI VESTIARIO VARIO TIPO N. 3 (TRE) LOTTI FUNZIONALI, DICHIARATI FUORI USO PER VETUSTÀ ED USURA - DOCUMENTAZIONE".

Il plico - contenente le **n. 2** buste sopracitate - dovrà essere chiuso su tutti i lati soggetti ad apertura, recare **gli estremi identificativi del mittente** e la dicitura "PROCEDURA IN ECONOMIA PER L'ALIENAZIONE SUL LIBERO MERCATO DEL MATERIALE DI VESTIARIO VARIO TIPO N. 3 (TRE) LOTTI FUNZIONALI, DICHIARATI FUORI USO PER VETUSTÀ ED USURA".

Il plico - da inviare al *Comando della Scuola Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri - 2° Reggimento Allievi Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri di Velletri - Servizio Amministrativo -*, sito in via Salvo D'Acquisto n. 2, 00049 Velletri (Roma) – dovrà pervenire entro le ore 12:00 del 23 marzo 2020.

La scelta della modalità di inoltro del plico sarà a rischio del concorrente e non saranno ammessi reclami nei confronti di questa Amministrazione per i casi di ritardo o di mancato recapito. Farà fede, in ogni caso, la data di arrivo apposta sul plico da questo Servizio.

7. Aggiudicazione dei lotti o di un singolo lotto.

L'aggiudicazione di uno o più lotti è subordinata all'acquisizione di almeno **n. 1** offerta valida.

Una commissione apposita procederà alla valutazione delle offerte e dei documenti pervenuti, con conseguente aggiudicazione al concorrente che avrà formulato la proposta di **maggior valore**.

Nel caso più concorrenti formulino la stessa offerta, si procederà alla richiesta di un incremento ulteriore. Gli operatori economici partecipanti riceveranno – in relazione all'esito della gara – una comunicazione apposita mediante posta elettronica certificata.

L'aggiudicatario sarà tenuto, **pena la decadenza dell'offerta**:

- a regolarizzare la stessa - qualora fosse priva - mediante il suo assoggettamento alle formalità di bollo nella misura di **€ 16,00**;
- a prestare - ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 - una **garanzia definitiva**, secondo le modalità illustrate al successivo **punto 8.**;
- a sottoscrivere una **scrittura privata** per la formalizzazione dell'affidamento.

8. Garanzia definitiva.

La **garanzia definitiva**, che verrà richiesta con precisa indicazione dell'importo, mediante comunicazione scritta alla ditta che risulterà aggiudicataria provvisoria, dovrà essere costituita in una delle seguenti forme:

- ❖ fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa, riportanti espressamente la rinuncia al beneficio dell'escussione preventiva del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro n. 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione;
- ❖ deposito cauzionale definitivo, costituito presso la Ragioneria Territoriale dello Stato – Ministero dell'Economia e delle Finanze - in favore del Comando del 2° Reggimento Allievi Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri di Velletri – Servizio Amministrativo.

La stessa sarà trattenuta fino al perfezionamento della procedura di permuta (consegna dei materiali richiesti da questa Amministrazione e ritiro dei lotti aggiudicati).

9. Permuta.

Questa Amministrazione, con la comunicazione di cui al **punto 7** precedente, renderà nota all'aggiudicatario la data in cui verrà sottoscritta la **scrittura privata** suddetta; quest'ultima definirà la permuta tra i lotti aggiudicati ed i materiali che dovranno essere consegnati entro **30 giorni** lavorativi dalla stipula dell'atto suddetto.

La permuta, correlata all'importo dell'offerta prodotta da ogni aggiudicatario, si articolerà nel modo seguente:

1. relativamente al valore complessivo dei lotti aggiudicati, i materiali richiesti quale controprestazione da questa Amministrazione verranno indicati in un elenco allegato alla comunicazione prevista e menzionata al precedente **punto 7**;
2. l'eventuale somma residua a credito di questa Amministrazione – risultante dalla differenza di importo tra l'offerta prodotta dall'aggiudicatario e il valore complessivo dei lotti aggiudicati – potrà essere regolata mediante:
 - I. la consegna ulteriore di materiali, da specificarsi in sede di sottoscrizione della scrittura privata nelle caratteristiche e quantità, che avranno un valore di mercato corrispondente alla differenza suddetta;
 - II. il versamento mediante bonifico bancario intestato al Comando del 2° Reggimento Allievi Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri di Velletri - codice *IBAN* - c/c postale n. 21897681, codice IBAN IT 10I0760103200000021897681 - con la causale "Vendita di beni in dismissione pagamento dell'importo residuo - *gara n. 196/5-2018 del 24/01/2019*". In tal caso, l'attestazione dell'avvenuto bonifico andrà consegnata a questo Servizio Amministrativo;
 - III. la combinazione delle due modalità precedenti.

10. Ritiro dei lotti aggiudicati.

Il lotto dovrà essere ritirato - presso la sede indicata nell'**Allegato 1** - dall'aggiudicatario con idonei **mezzi, attrezzature, contenitori di stoccaggio e personale** propri.

Le operazioni di ritiro, a **totale onere** dell'aggiudicatario, dovranno essere eseguite entro **60 giorni** lavorativi dall'esito positivo del collaudo dei beni/materiali offerti in controprestazione e dalla consegna dell'attestazione eventuale dell'avvenuto bonifico di cui al **punto 9**, precedente.

In caso di mancato ritiro, l'aggiudicatario sarà ritenuto penalmente e civilmente responsabile di ogni conseguenza legata all'occupazione indebita di aree demaniali.

Il ritiro presuppone **inderogabilmente** che la fornitura e la verifica dei materiali, richiesti quale controprestazione, abbia **esito favorevole**.

11. Alterazione strutturale dei materiali alienati.

Il materiale di vestiario oggetto della procedura di gara dovrà essere demilitarizzato, con l'ausilio di idonei strumenti dall'aggiudicatario.

Quest'ultimo, oltretutto gli oneri relativi alle operazioni di cui sopra, dovrà sostenere le spese di missione inerenti al personale di questa Amministrazione che sarà incaricato di assistere alle attività di demilitarizzazione.

12. Penalità.

Per ogni ritardo **ingiustificato** nell'adempimento delle prestazioni, rispetto ai termini imposti nei **punti 9. e 10.** precedenti, l'aggiudicatario sarà soggetto all'applicazione delle penalità, da calcolarsi in aderenza a quanto previsto dal **D.P.R. n. 236/2012** e da trattarsi sul deposito cauzionale costituito a garanzia dell'offerta.

13. Oneri a carico dell'aggiudicatario.

Le spese di bollo e per l'eventuale registrazione della scrittura privata, in caso d'uso, sono a carico totale ed esclusivo dell'aggiudicatario.

14. Autotutela.

Questa Amministrazione potrà avvalersi della facoltà di non procedere all'aggiudicazione –motivandone le ragioni – in quanto l'**Invito a concorrere** presente, volto ad esperire una **mera** indagine di mercato, **non è vincolante** per essa e non può – di conseguenza – determinare l'insorgere di aspettative legittime di natura economico/negoziale in capo agli operatori economici concorrenti.

15. Disposizioni finali.

Chiarimenti e precisazioni ulteriori, inerenti alla gara, potranno essere richieste a questo **Servizio Amministrativo** – relativamente alle questioni amministrative – e al locale Servizio Amministrativo – Gestione Patrimoniale – relativamente alle questioni tecniche - dal lunedì al venerdì nell'orario 09.00/12.00, chiamando l'utenza numero 06/96444740-916 (per il Servizio Amministrativo) o il numero 06/96444721 (per il Servizio Amministrativo – Gestione Patrimoniale).

Gli operatori economici concorrenti, con la presentazione delle offerte, acconsentiranno al trattamento dei propri dati – anche personali – per le esigenze concorsuali/negoziali (ai sensi del combinato disposto del **D.Lgs. n. 196/2003** e del **Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati n.679 /2016 “GDPR”**).

Il *Responsabile Unico del Procedimento* è il **Capo Servizio Amministrativo pro tempore** di questa Amministrazione.

IL CAPO DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

(Ten. Col. amm. Pasquale IADARESTA)

“Firme omesse ai sensi dell’art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993”
L’originale del documento è custodito agli atti di questo Reparto