Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri

VI Reparto – S.M. – Ufficio Bilancio

CAPITOLATO TECNICO

ALIENAZIONE, MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA PERMUTA, DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE - SETTORE TELEMATICA

INDICE

1. GENERALITÀ 3
2. DEFINIZIONI 3
3. DISPOSIZIONI GENERALI 4
4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO 4
5. OFFERTA ECONOMICA 4
6. MODALITÀ DI ADEMPIMENTO DELLA PRESTAZIONE 5
7. TIPOLOGIA DI APPARECCHIATURE OGGETTTO DI ALIENAZIONE 5
8. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO 6
9. RISCHI DA INTERFERENZE 6
10. SUBAPPALTO 6

1. GENERALITÀ

Il presente capitolato tecnico disciplina i requisiti tecnici e funzionali nonché le attività in carico agli operatori economici aggiudicatari per l'alienazione, mediante l'istituto della permuta, di apparecchiature elettriche ed elettroniche - settore telematica che, pur se non più idonei a soddisfare le esigenze istituzionali ("fuori servizio", "eccedenti le esigenze militari" o "fuori uso"), mantengono un valore economico residuale.

2. DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente capitolato si intende per:

Stazione Appaltante	Arma dei Carabinieri - Centro Unico Contrattuale Di seguito "**SA**".
Punti di Ritiro	Rappresentano i punti ove si conviene che l'Amministrazione convoglierà le apparecchiature elettriche ed elettroniche - settore telematica, non più idonee a soddisfare le esigenze istituzionali ("fuori servizio", "eccedenti le esigenze militari" o "fuori uso") per essere ritirate dall'operatore economico aggiudicatario. I punti di ritiro saranno comunicati dal singolo Ente/Distaccamento fruitore del servizio e saranno nel numero massimo di 2 Punti di Ritiro per ogni Ente/Distaccamento. L'elenco dei lotti di appalto, è riportato nell'**Allegato 1** al presente capitolato. L'elenco potrà essere soggetto a variazione nel corso della validità dell'accordo quadro. Di seguito "**PdR**"
Operatore economico	L'Impresa/RTI/Consorzio, aggiudicatario dei singoli lotti di appalto, che si obbliga ad eseguire le prestazioni previste nell'accordo quadro e nei sui allegati, a perfetta regola d'arte e nel pieno rispetto della normativa vigente. Di seguito "**OE**".
Responsabile Unico del Procedimento a livello centrale	Il Capo *pro-tempore* del Centro Unico Contrattuale del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
Responsabile Unico del Procedimento periferico	Il Capo Servizio Amministrativo del **PO.** Rappresenta la figura che emetterà i contratti esecutivi/ordinativi attuativi all'accordo quadro.
Direttore dell'Esecuzione Contrattuale Centrale	Colui che cura la regolare esecuzione dell'accordo quadro e ne garantisce l'esecutività nei limiti della capienza finanziaria.
Direttori dell'Esecuzione Contrattuali Periferici	Coloro che curano la regolare esecuzione degli atti attuativi. Sono individuati dai RUP periferici nei singoli ordinativi attuativi.
Prestazione	La cessione dei beni da parte

	dell'Ente/Distaccamento
Controprestazione	L'equivalente della prestazione, in denaro o in natura, che l'OE riconoscerà all'Ente/Distaccamento in relazione all'offerta economica praticata.

3. DISPOSIZIONI GENERALI.

Il ritiro delle apparecchiature elettriche ed elettroniche - settore telematica, non più idonee a soddisfare le esigenze istituzionali ("fuori servizio", "eccedenti le esigenze militari" o "fuori uso") presso i PdR dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

Gli Enti/Distaccamenti fruitori del servizio comunicheranno all'OE aggiudicatario i nominativi e i recapiti dei Referenti di ciascun PdR, d'ora in avanti denominati "Referenti di sede".

L'OE aggiudicatario, al momento della stipula del contratto, dovrà fornire al "DEC periferico" il nominativo e i recapiti telefonici ed email del "referente tecnico", tale soggetto dovrà essere in possesso di adeguata esperienza e competenza tecnica in relazione all'oggetto del servizio in appalto, cui i referenti sopra comunicati potranno far riferimento per qualsiasi questione relativa agli aspetti tecnici del servizio.

4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'OE aggiudicatario deve provvedere a:

a. fornire, senza oneri per l'Amministrazione, entro 30 giorni solari dal singolo contratto esecutivo/ordinativo attuativo, idonei contenitori, che devono essere adeguati in relazione alle varie tipologie delle apparecchiature oggetto della gara e conformi alle normative tecniche di riferimento;
b. ritirare le apparecchiature dai PdR, dichiarate fuori servizio, eccedenti le esigenze militari o fuori uso.

Il servizio deve essere effettuato dal personale dell'OE, mediante ritiro dei contenitori pieni e consegna di altrettanti contenitori vuoti.

Si fa presente che l'Amministrazione non fornirà personale di manovalanza per le operazioni di movimentazione a terra e carico delle apparecchiature.

Tutto il personale dell'OE che dovrà accedere alle sedi per il ritiro delle apparecchiature dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.

A tale scopo, l'OE dovrà fornire al PO, entro 15 giorni dalla stipula del contratto esecutivo/ordinativo attuativo, un elenco del personale in questione, completo di dati anagrafici ed estremi di un documento di identità valido, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica o aggiornamento a riguardo.

Il servizio è composto da n. 8 lotti, così come meglio specificati nell'Allegato 1.

L'Ente/Distaccamento fruitore del servizio sarà sollevato da qualsiasi responsabilità in merito dopo il ritiro delle apparecchiature consegnate all'OE aggiudicatario, che assumerà tutte le responsabilità previste dalla legge per le fasi dell'attività successive al ritiro delle apparecchiature.

5. OFFERTA ECONOMICA

Il servizio non prevede forme di remunerazione per l'OE aggiudicatario.

La procedura di gara prevedrà che ogni partecipante offra, per ogni tipologia di apparecchiatura elencata nel successivo art. 6, una remunerazione da riconoscere all'Amministrazione espressa in €/Kg.

La somma degli importi offerti costituirà il montante offerto.

Risulterà aggiudicatario l'OE che offrirà il montante più alto (vedasi esempi in **Allegato 2**).

6. MODALITÀ DI ADEMPIMENTO DELLA PRESTAZIONE

La cessione dei beni verrà effettuata "a chiamata".

Il DEC periferico attiverà il ritiro per una o più tipologie di apparecchiature, nei limiti di n. 6 ritiri nell'arco di un periodo di 12 mesi di vigenza del contratto/ordinativo attuativo.

L'OE aggiudicatario, entro i successivi 5 giorni lavorativi (intesi da Lun. -Ven.), provvederà a ritirare le apparecchiature. Contestualmente al ritiro, l'OE dovrà essere in possesso di idoneo strumento di misurazione, atto a verificare, in contraddittorio con il DEC periferico o suo delegato, il peso in Kg delle apparecchiature da ritirare.

Al termine delle operazioni, l'OE dovrà compilare, in duplice copia, una distinta di ritiro (fac-simile in **All. 3**) che dovrà essere sottoscritta dal DEC periferico o suo delegato.

Copia di tale distinta dovrà essere rilasciata al DEC periferico o suo delegato.

Sulla base di tale documento, il DEC periferico elaborerà ed invierà all'Ufficio Logistico/Sezione OL dell'Ente/Distaccamento la *scheda di quantificazione* che indicherà l'importo che l'OE aggiudicatario dovrà da corrispondere all'Ente/Distaccamento cedente i beni.

L'Ufficio Logistico, sulla base di una o più distinte, indicherà al PO, secondo le procedure interne all'Amministrazione, i beni/servizi/lavori da richiedere all'OE in controprestazione.

7. TIPOLOGIA DI APPARECCHIATURE OGGETTTO DI ALIENAZIONE

TIPOLOGIA DI APPARECCHIATURA
Computer portatili e fissi
Multifunzioni, Stampanti Fax
Fotocopiatori e scanner
Server
Accessori networking
Proiettori
Telefoni fissi da scrivania, cordless.
Segreterie e centraline telefoniche
Telefoni cellulari, palmari, tablet
Monitor e Televisori CRT/LCD/PLASMA/LED
UPS e gruppi di continuità

8. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'OE aggiudicatario dovrà garantire di adempiere a tutti gli obblighi vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendosene tutti gli oneri relativi ed applicando ai dipendenti, impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, le condizioni risultanti dai contratti collettivi di categoria in vigore.

L'OE aggiudicatario si obbliga ad attuare le prescrizioni in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, ad osservare ed a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 173 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro). In caso di subappalto, la Ditta aggiudicataria è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte del subappaltatore nei confronti del personale da questi impiegato per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. L'OE aggiudicatario si impegna espressamente a tenere indenne la Stazione appaltante da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie di lavoro vigenti.

Le attività da svolgersi presso le sedi degli Enti/Distaccamenti dovranno essere eseguite senza interferire con il normale svolgimento del lavoro e senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa in atto. L'OE aggiudicatario si impegna ad avvalersi di personale specializzato; detto personale potrà accedere negli Uffici della Stazione appaltante nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso stabilite dalla normativa istituzionale e nel rispetto del D.Lgs. 81/08.

L'OE aggiudicatario si impegna a consentire che il Direttore dell'Esecuzione Periferico o suo delegato possa procedere in qualsiasi momento, anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione del servizio, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

9. RISCHI DA INTERFERENZE

I singoli Enti/Distaccamenti provvederanno a redigere e a sottoscrivere con l'OE aggiudicatario il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.).

10. SUBAPPALTO

Il subappalto è consentito nei limiti e secondo le modalità di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

ALLEGATO 1
ELENCO LOTTI

Lotto 1
Reparti insistenti nelle regioni Valle d'Aosta, Piemonte, Lombardia e Liguria
Lotto 2
Reparti insistenti nelle regioni Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige
Lotto 3
Reparti insistenti nelle regioni Emilia Romagna, Toscana, Marche, Umbria, Abruzzo-Molise
Lotto 4
Reparti insistenti nella regione Lazio
Lotto 5
Reparti insistenti nelle regioni Campania, Puglia e Basilicata
Lotto 6
Reparti insistenti nella regione Calabria
Lotto 7
Reparti insistenti nella regione Sicilia
Lotto 8
Reparti insistenti nella regione Sardegna

ALLEGATO 2

Esempio di comparazione di offerte economiche

Offerta OE 1

TIPOLOGIA DI APPARECCHIATURA	Prezzo offerto OE1 Espresso in €/Kg
Computer portatili e fissi	€ 1,00
Multifunzioni, Stampanti Fax	€ 1,00
Fotocopiatori e scanner	€ 1,00
Server	€ 1,00
Accessori networking	€ 1,00
Proiettori	€ 1,00
Telefoni fissi da scrivania, cordless.	€ 1,00
Segreterie e centraline telefoniche	€ 1,00
Telefoni œllulari, palmari, tablet	€ 1,00
Monitor e Televisori CRT/LCD/PLASMA/LED	€ 1,00
UPS e gruppi di continuità	€ 1,00
Montante offerto	**€ 11,00**

Offerta OE 2

TIPOLOGIA DI APPARECCHIATURA	Prezzo offerto OE 2 Espresso in €/Kg
Computer portatili e fissi	€ 1,00
Multifunzioni, Stampanti Fax	€ 1,00
Fotocopiatori e scanner	€ 1,00
Server	€ 1,00
Accessori networking	€ 1,00
Proiettori	€ 1,00
Telefoni fissi da scrivania, cordless.	€ 1,50
Segreterie e centraline telefoniche	€ 1,00
Telefoni œllulari, palmari, tablet	€ 1,00
Monitor e Televisori CRT/LCD/PLASMA/LED	€ 0,00
UPS e gruppi di continuità	€ 2,00
Montante offerto	**€ 11,50**

Sarà dichiarato aggiudicatario l'OE 2

ALLEGATO 3

Fac-simile distinta di ritiro

TIPOLOGIA DI APPARECCHIATURA	Peso in Kg del materiale ritirato
Computer portatili e fissi	____ KG
Multifunzioni, Stampanti Fax	____ KG
Fotocopiatori e scanner	____ KG
Server	____ KG
Accessori networking	____ KG
Proiettori	____ KG
Telefoni fissi da scrivania, cordless.	____ KG
Segreterie e centraline telefoniche	____ KG
Telefoni œllulari, palmari, tablet	____ KG
Monitor e Televisori CRT/LCD/PLASMA/LED	____ KG
UPS e gruppi di continuità	____ KG

lì, ____/____/_____

PER L'AZIENDA RITIRANTE **Il DEC PERIFERICO o suo DELEGATO**