



Guardia di Finanza

REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LAZIO

Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti

Via Aurelia Antica, 443 – 00165 Roma – Tel. 06/66392243

PEC: RM0730000P@PEC.GDF.IT

BANDO DI GARA

VENDITA DI N.19 AUTOMEZZI DEL CORPO DICHIARATI “FUORI USO”.

1. **Generalità** - Questo Reparto, in data **04/05/2018** provvederà ad aggiudicare al miglior offerente il materiale di cui all’oggetto, meglio specificato in **“Allegato 1”**. L’aggiudicazione avverrà in favore del migliore offerente, sempreché risulti superiore od uguale al prezzo d’asta stabilito. La vendita sarà effettuata in unica soluzione ed i materiali verranno ceduti nello stato e nel luogo in cui si trovano.
2. **I soggetti** - Le imprese o persone fisiche, che intendano partecipare alla gara informale per l’aggiudicazione del materiale non dovranno essere incorsi in divieti di contrarre con la P.A.
3. **Il sopralluogo** – Gli interessati che intendano partecipare alla gara informale per l’aggiudicazione di cui trattasi, previa esibizione del presente bando , potranno visionare il materiale posto in vendita, previ accordi diretti con i referenti, presso le caserme e l’officina indicate nel Capitolato Tecnico **“Allegato 3”**.
4. **Il plico e la spedizione** - Gli interessati dovranno far pervenire, entro le ore **23:00** del **02/05/2018**, la propria offerta, in busta chiusa sigillata e controfirmata sui bordi di chiusura, recante il nominativo del mittente e sul frontespizio l’indicazione: **“CONTIENE OFFERTA PER LA VENDITA DI N. 19 AUTOMEZZI DEL CORPO DICHIARATI “FUORI USO”**.

intestata al:

“Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Lazio della Guardia di Finanza-Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti-Via Aurelia Antica, 443 - 00165 Roma”

Si precisa che la busta potrà essere consegnata a mano, ovvero spedita tramite corriere o a mezzo servizio postale e, a prescindere dalle modalità di inoltro, si rileva che il termine di cui sopra è da considerarsi perentorio (cioè a pena di non ammissione alla gara), non assumendosi l’Amministrazione alcuna responsabilità ove il plico stesso, anche se per cause di forza maggiore, giunga a questo Ufficio oltre il detto termine. Faranno fede unicamente il timbro e l’ora di arrivo apposti sulla busta da parte del militare preposto alla vigilanza, all’atto del ricevimento.

5. I documenti essenziali:

- a. l’offerta redatta su carta legale, in conformità al modello **“Allegato 2”**, datata e sottoscritta dall’offerente o dal legale rappresentante (se trattasi di Società) o da altra persona avente i poteri di impegnare l’offerente, dovrà indicare, l’importo, in cifre e in lettere, che si intende offrire. Per le persone fisiche: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale; mentre per le Società ed Enti di qualsiasi tipo, denominazione o ragione sociale, sede legale, codice fiscale o

partita I.V.A., generalità, residenza e qualità del soggetto che sottoscrive la domanda per conto della Società/Ente. Si dovrà, altresì, indicare un domicilio se diverso dalla residenza/sede legale, cui saranno trasmesse le comunicazioni relative alla gara.

Sono ammesse solo offerte pari o in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara, con esclusione di offerte in ribasso, e la vendita potrà essere effettuata anche in presenza di una sola offerta valida.

Non saranno ritenute valide offerte condizionate o espresse in modo indeterminato; le stesse non dovranno recare, a pena di nullità, cancellazioni, aggiunte o correzioni, salvo che non siano espressamente approvate con postilla firmata dall'offerente.

Nel caso che risultino presentate più offerte uguali, l'aggiudicazione verrà rinviata alle Ditte in questione che verranno invitate ad un miglioramento dell'offerta.

- b. le ditte e società dovranno consegnare "*Dichiarazione di Autocertificazione*" "**Allegato 4**" del rappresentante legale della ditta concorrente (in conformità con quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016) riferita alla non sussistenza di cause di esclusione, nonché indicazione di eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione;
 - c. fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore dell'offerta, in corso di validità.
6. **La Commissione** – Accertata la regolarità dei plichi alla data stabilita, la Commissione, dopo la lettura di tutte le offerte presentate, procederà all'aggiudicazione al concorrente che avrà indicato l'importo più conveniente per l'Amministrazione e il risultato verrà tempestivamente comunicato all'aggiudicatario. L'aggiudicazione avrà efficacia immediata nei confronti del concorrente, mentre impegna l'Amministrazione dopo l'approvazione da parte del Comandante dell'Ente.
7. **L'aggiudicatario** entro il termine di gg. 10 dalla ricezione dell'obbligazione commerciale, dovrà provvedere:

- a. al pagamento dell'importo del materiale attribuito prima del ritiro dello stesso. Il prezzo di acquisto dovrà essere versato in unica soluzione presso qualsiasi Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, con imputazione al "*Capo X, Capitolo d'entrata 2360 - vendita di oggetti fuori uso*". La quietanza di versamento, in originale, deve essere consegnata a questa Amministrazione al momento del ritiro del materiale.

Si precisa che la vendita di materiali fuori uso appartenenti al Corpo non è assoggettabile all'imposta sul valore aggiunto (art.1, D.P.R. nr.633/1972);

- b. al ritiro del materiale venduto, a proprie spese ed esclusivamente con mezzi propri, nei giorni lavorativi (feriali) dal giorno successivo a quello di ricezione (anche a mezzo fax) dell'apposita comunicazione, escluso il sabato, dalle ore 09.00 alle ore 12.00, previ accordi telefonici con il personale del Reparto interessato. Per ogni giorno di ritardo nel ritiro del materiale in argomento, l'acquirente sarà obbligato a pagare una penale pari allo 0,25% sul prezzo complessivo di vendita da versare alla Tesoreria Provinciale dello Stato. L'Amministrazione è sollevata da ogni onere di custodia o conservazione di materiali venduti, alla scadenza del termine stabilito per il ritiro.
8. **Altre utili informazioni** - Le operazioni di cui al punto precedente verranno riportate su apposito **verbale di consegna in contraddittorio**.

Tutte le **spese, bolli, imposte, tasse** e qualunque altro onere inerenti il trasferimento, sono a carico dell'aggiudicatario, senza possibilità di rivalsa nei confronti dell'Ente venditore.

L'aggiudicatario sarà altresì ritenuto responsabile di **eventuali danni** connessi alle operazioni di ritiro e che potrebbero coinvolgere persone e/o cose appartenenti al Corpo o a terzi.

9. Per quanto non previsto nel presente Bando, la vendita sarà disciplinata da:
- Legge e relativo Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato;
 - Regolamento di Amministrazione del Corpo, approvato con D.M. n. 292/2005;
 - Capitolato Generale d'Oneri per gli acquisti e le lavorazioni dei materiali, il vestiario, i mobili e il casermaggio della Guardia di Finanza, nonché per le vendite dei materiali stessi "fuori uso", approvato con D.M. n. 181 del 24.10.2014.
10. Il concorrente, con la partecipazione, acconsente al trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi della D.Lgs. 196/2003, limitatamente alle esigenze connesse alla presente procedura.

Roma, 10/04/2018

Firmato in originale
IL COMANDANTE DEL REPARTO
(Col. t.ISSMI Maurizio Pagnozzi)