



**AERONAUTICA MILITARE
COMANDO LOGISTICO
10° REPARTO MANUTENZIONE VELIVOLI**

CAPITOLATO TECNICO

**SUPPORTO INDUSTRIALE AGLI ARTICOLI AERONAUTICI INSTALLATI SU
STRUMENTI AVIONICI DEL VELIVOLO (T-339).**

INDICE

1. OGGETTO
2. SCOPO
3. DOCUMENTAZIONE TECNICA APPLICABILE
4. DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE/SERVIZIO
5. CERTIFICAZIONE RICHIESTA SISTEMA DI QUALITÀ
6. DOCUMENTAZIONE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO RICHIESTA (D. Lsg. 81/08)
7. CODIFICAZIONE-DATI DI GESTIONE-CODICE A BARRE (CAB)
8. VERIFICA DI CONFORMITÀ, CONSEGNA ALL'AD E PAGAMENTO
9. COMUNICAZIONI CON L'A.D.
10. CONDIZIONI GENERALI

Il presente documento consta di n. "7" fogli compreso il frontespizio e di nr. "1" annessi

1 OGGETTO

Supporto industriale agli articoli aeronautici installati su strumenti avionici del velivolo (T-339).

2 SCOPO

Il presente Capitolato Tecnico viene redatto allo scopo di definire le modalità e le condizioni cui la Ditta deve attenersi per effettuare le operazioni manutentive degli articoli aeronautici indicati in annesso.

Nello specifico il materiale in tabella (Annesso 1) è inerente ai sottoelencati Complessivi Superiori:

- P/N 705494-801 – NSN 5821-150051672 - Ricetrasmittitore UHF
- P/N 2-79891.0000//A NSN 5821-151022787 – Ricetrasmittitore UHF-HQ
- P/N 597-5075-015 - NSN 5895-151777332 - Quadretto comando audio MLU

3 DOCUMENTAZIONE TECNICA APPLICABILE

La documentazione Tecnica e le specifiche di seguito indicate sono considerate parte integrante del presente Capitolato, anche se non allegate:

- Manuali di manutenzione e/o pubblicazioni tecniche relativi agli articoli aeronautici di cui al punto 1 come da pubblicazione di base: AER.1T-T-339A/AT-4-1 Ediz. 2 settembre 2013 e AER.1T-MB339C(2)-4-1 Ediz. 1 luglio 2013 e successivi aggiornamenti;
- AER.12-ARC150(V)2AM-2/4 Manuale per l'impiego e la manutenzione del ricetrasmittitore UHF/AM ARC-150 (V)2AM;
- AER.12-RT1051HQ-124 Manuale istruzioni operative e di manutenzione Ricetrasmittitore RT-1051/HQ;
- AER.12-IA/210-2/3/4 Manuale di manutenzione e revisione Interfonico IA-210;
- Specifiche di collaudo dei suddetti articoli.

La Ditta dovrà inoltre attenersi alle Prescrizioni Tecniche emesse dalla DAAA ed agli Overhaul Manuals editi da Enti Governativi quali U.S.A.F., U.S. Navy, U.S. Army, quando applicabili.

L'aggiornamento delle suddette Norme è quello ultimo in vigore.

4 DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE/SERVIZIO

Le lavorazioni sugli articoli aeronautici si riducono essenzialmente a due distinti tipi di interventi manutentivi: la revisione generale e la rimessa in efficienza (riparazione).

(1) **La revisione generale** è applicabile a quegli articoli aeronautici soggetti a:

- L.O.F. (Limite Ore Funzionamento);
- L.I.C. (Limite Impiego Calendariale);
- altri limiti prescritti dalla documentazione tecnica applicabile (quali, ad esempio, numero di avviamenti, atterraggi, over-G, ecc.).

(2) **La rimessa in efficienza** (riparazione) è applicabile agli articoli progettati e costruiti secondo il concetto di manutenzione "secondo condizione" (on condition) e per i quali, comunque, non è previsto né un L.O.F. né un L.I.C. Anche gli articoli suscettibili di L.O.F. o L.I.C. possono essere sottoposti a rimessa in efficienza (riparazione), prima del raggiungimento del limite che imporrebbe la revisione generale, purché l'estensione dell'intervento manutentivo necessario non sia di entità assimilabile all'intervento di revisione generale e purché vengano rispettati i requisiti specificati al successivo punto 5.b.

a. Le operazioni base per gli interventi manutentivi sopra descritti sono quelle di seguito riportate (la Ditta rimane comunque pienamente responsabile dell'individuazione ed effettuazione di tutte le operazioni necessarie ed applicabili a ciascun articolo aeronautico):

- ispezione d'ingresso e controllo visivo;

- verifica della configurazione;
 - prove preliminari (ove previsto);
 - disassemblaggio (ove previsto);
 - ispezione, pulitura e ricerca guasti (come accertato nell'intervento di manutenzione);
 - riparazione, ricondizionamento e ripristino efficienza di tutte le parti che hanno subito usura e/o danno;
 - sostituzione di tutte le parti che non sono riparabili e/o presentano ridotta affidabilità (come accertato nell'intervento di manutenzione);
 - introduzione delle modifiche (ove previste);
 - trattamento e/o protezione superfici, verniciatura e rifacimento delle scritte (ove previsto);
 - riassettaggio (ove previsto);
 - collaudo;
 - ispezione finale;
 - preservazione ed imballaggio per il trasporto ed il lungo immagazzinamento (ove previsto).
- b. Le operazioni sopra descritte dovranno essere eseguite in conformità alla documentazione tecnica applicabile di cui al precedente paragrafo 3 in maniera da assicurare i seguenti requisiti:
- (1) Articoli che hanno subito un intervento di "revisione generale" (per aver raggiunto il L.O.F. o il L.I.C. o altri limiti): essi dovranno essere idonei al funzionamento per un nuovo ciclo completo di impiego.
 - (2) Articoli che hanno subito un intervento di "rimessa in efficienza" (riparazione):
 - gli articoli "on condition" dovranno essere ripristinati alle condizioni originali di funzionamento;
 - gli articoli suscettibili di L.I.C. o L.O.F. che hanno subito un intervento di sola rimessa in efficienza (riparazione) dovranno essere idonei al completamento del ciclo di impiego, fermo restando che la vita residua non dovrà essere inferiore al 40% del limite applicabile (per gli articoli soggetti a L.I.C. la vita residua dovrà essere calcolata alla data dell'effettiva presentazione alla verifica di conformità).
- c. Le parti di ricambio necessarie per l'esecuzione delle lavorazioni saranno fornite dalla Ditta con le previste certificazioni. Il loro costo è compreso nel prezzo fisso unitario.
- d. Gli accessori, i sub complessivi e gli equipaggiamenti tecnicamente non riparabili (Fuori Uso) saranno sostituiti a cura A.D. con analoghi efficienti. In tal caso, se la parte è provvista di Serial Number, la Ditta dovrà aggiornare la documentazione caratteristica dell'accessorio e riconsegnerà alla A.D. la parte fuori uso con documentazione a corredo.
- La ditta dovrà svolgere tutte le operazioni presso i suoi stabilimenti; rientra nella sua responsabilità il ritiro dei componenti dal 10° RMV e la restituzione degli stessi riparati.

5 CERTIFICAZIONE RICHIESTA SISTEMA DI QUALITÀ

- a. Al fine di assicurare la qualità del servizio e del prodotto, il rispetto delle specifiche tecniche funzionali e le caratteristiche di efficacia operativa, la Ditta si fa obbligo e s'impegna a mantenere aggiornato e gestire con la massima efficienza ed efficacia il Sistema Qualità Aziendale così come riconosciuto e certificato dall'Autorità dell'Amministrazione Difesa (ossia la D.A.A.A.) e/o da Organismi di Certificazione (e.g. ISO 9001, ISO 9100/9110/9120, AQAP 2110/2120/2310 – in accordo alla Direttiva SGD-G-039).
- b. La Ditta si impegna ad operare nei propri stabilimenti in conformità alle edizioni vigenti, al momento della stipula del contratto, della PT AER(EP) P-145, che dichiara di conoscere ed accettare e, in accordo alla quale, s'impegna a presentare istanza d'approvazione della propria Organizzazione manutentiva alla D.A.A.A. qualora non ancora in possesso della stessa.

Per quanto concerne i requisiti del personale manutentore si applicano i dettami della norma AER(EP) P-66 e delle Direttive Tecniche discendenti.

La Ditta dovrà assicurarsi, rimanendone responsabile, che presso i propri sub-contraenti sia attuato un Sistema Qualità adeguato alla natura della sub-commessa.

- c. La Società deve tenere aggiornata tutta la documentazione generale redatta per il corretto funzionamento del proprio Sistema Gestione Qualità ed in particolare deve redigere con cura i Piani di Assicurazione Qualità (P.A.Q.), inserendo gli opportuni riferimenti a tutte le norme ISO/AER/AQAP (tenendo in considerazione nella redazione le prescrizioni delle stesse) e la documentazione relativa agli Audit interni.

Detti Piani devono essere comunque verificati ed approvati dal Responsabile della Funzione Qualità della Società, e dovranno essere applicati durante l'intero ciclo delle attività del contratto.

- d. Il P.A.Q. definitivo (ovvero preliminare) dovrà essere compilato in ottemperanza a quanto previsto dalle Direttive SGD-G-036 (paragrafo 4, comma h), AQAP-2105 e CL-2DV-028 del 05/06/2020 (ovvero successivi emendamenti), che la Società dichiara di conoscere ed accettare, e presentato all'Ente A.M. committente per il Nulla Osta all'attuazione, ed eventualmente emendato di comune accordo tra le parti contraenti.

La Ditta deve presentare il Piano di Qualità definitivo **entro 90 (novanta) giorni calendariali** decorrenti dal giorno successivo a quello di ricezione, da parte della Ditta, della lettera di notifica dell'approvazione del contratto stesso o della sua anticipata esecuzione.

In caso di ritardo nella presentazione del suddetto Piano, sarà applicata una penale pari a € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo, fino ad una penale massima di € 10.000,00 (diecimila/00).

- e. La Ditta deve assicurare direttamente con documenti propri la certificazione relativa all'Assicurazione Qualità, l'eventuale approvazione dell'organizzazione ai sensi della P.T. AER(EP).P-145 e la rispondenza delle caratteristiche tecniche delle lavorazioni effettuate direttamente ovvero in outsourcing. Tutte le attività afferenti il contratto sono soggette ad AUDIT svolti dalla D.A.A.A. ai sensi della AER(EP) P-145.

- f. Nel caso in cui vengano individuate anomalie o incompletezze nell'attuazione del Sistema Qualità della Ditta e/o per quanto dichiarato negli specifici Piani di Assicurazione Qualità, presentati ed accettati, la Ditta dovrà adottare gli adeguati provvedimenti correttivi, fermi restando in tal caso i prescritti termini di presentazione alla verifica di conformità (di cui agli articoli successivi). In tal caso sarà applicata una penale pari a € 100,00 (cento/00) per ogni giorno intercorso tra la data di notifica della non conformità fino alla notifica dell'attuazione del provvedimento correttivo, fino ad una penale massima di € 10.000,00 (diecimila/00).

- g. La Società presenterà alla Verifica di Conformità, di cui al successivo Art. 12, quanto sarà oggetto di fornitura, allegando alla documentazione prevista un "Certificato di Conformità" redatto secondo quanto previsto dalle Direttive di settore SGD-G-036 (paragrafo 4, comma h) e AQAP 2070.

Ciascun Certificato di Conformità deve essere firmato dal Rappresentante della Funzione Qualità Aziendale, o da personale delegato, come specificato nel Piano di Qualità definitivo e ad esso devono essere acclusi i documenti che danno l'evidenza obiettiva delle prove e delle verifiche eseguite per dimostrare la conformità ai requisiti tecnici contrattuali di quanto deve essere fornito.

- h. La Ditta, in quanto certificata (ovvero in attesa di certificazione) ai sensi della Norma AER(EP).P-145, è tenuta ad emettere sia per l'intero aeromobile (se il contratto ne prevede la manutenzione) che per ogni apparato, sistema, accessorio ed articolo di configurazione mantenuto il Certificato di Rilascio in Servizio (CRS) mediante apposito EMAR Form 1.

6 DOCUMENTAZIONE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO RICHIESTA (D.Lsg. 81/08)

Non è richiesta documentazione di sicurezza, in quanto le attività sono svolte all'esterno del sedime

7 CODIFICAZIONE-DATI GESTIONE-CODICE A BARRE (CAB)

L'eventuale materiale proposto in alternato deve essere codificato a cura della ditta secondo i requisiti della Nuova Clausola Standard di Codificazione materiale (tramite sistema SIAC Sistema Identificativo Autorizzato Centralizzato, rif. www.siac.difesa.it):

- a. lettera M_D GSGDNA REG2017 0065361 in data 15/09/2017 "Guida al Sistema di Codificazione "disponibile presso il Segretariato Generale della Difesa – Direzione Generale degli Armamenti (Segredifesa) 6° Reparto 3° Ufficio - Via XX Settembre 123/A, 00187 Roma.

Le operazioni di codifica devono essere iniziate a cura della ditta entro 15 gg. dall'emissione dell'atto negoziale e comunicata prima della consegna della fornitura stessa.

8 CONSEGNA ALLA DITTA, VERIFICA DI CONFORMITÀ, CONSEGNA ALL' A.D. E PAGAMENTO

Il sopralluogo preventivo prima della formulazione dell'offerta per la seguente prestazione è

- ☐ obbligatorio (si dovrà dare comunicazione della data del sopralluogo, personale e mezzi che effettuano lo stesso 5 giorni lavorativi prima ai contatti riportati al punto 9);
- ☒ facoltativo

Di norma non è previsto il frazionamento, eventuali frazionamenti dovranno essere concordati in fase di offerta.

- **Per i servizi**, la prestazione in oggetto del presente C.T. dovrà iniziare entro **10** giorni calendariali successivi all'emissione della stipula e svilupparsi (es. come da calendario indicato nei libretti di manutenzione) e terminare **entro e non oltre il termine perentorio del 30/10/2025** presso l'area dove è **ubicato/i l'impianto/i** del 10° R.M.V. - Aeroporto Militare F. Cesari – Viale dell'Aeronautica 1 – 73013 Galatina (LE) nel rispetto del D. Lgs. 81/08 (e s.m.i.)

La responsabilità ed i costi della spedizione, nonché gli oneri di qualsiasi natura, inerenti e conseguenti alla stipula e la relativa esecuzione delle prestazioni sono a carico della Ditta aggiudicataria.

La fatturazione avverrà con cadenza

- ☐ trimestrale
- ☐ semestrale
- ☒ al completamento della fornitura del servizio

a tal fine la Ditta dovrà comunicare formalmente all'indirizzo di posta certificata "aeroremaveli10@postacert.difesa.it", o raccomandata A/R, la conclusione della prestazione effettuata. L'emissione di fatturazione elettronica deve avvenire come da disposizioni contenute nel D.M. del MEF nr. 55 del 03/04/2013, (Istruzioni dettagliate sul sito www.fatturapa.gov.it) **indicando il C.I.G. ed essere intestata a:**

Denominazione	Ministero della Difesa
Cod. Univoco Uff.	PDFA2V
Nome Ufficio	10° Reparto Manutenzione Velivoli – Sezione Amministrazione
Cod. Fiscale	93112470757
Indirizzo	Viale Dell'Aeronautica, 1

Il pagamento delle prestazioni eseguite, al netto dell'I.V.A. e detratte le eventuali penalità di cui la Ditta si sia resa passibile, sarà effettuato una volta verificata la regolarità della posizione contributiva della Società (DURC), nonché espletata, qualora necessario, la prevista verifica di cui all'articolo 48 bis del DPR 29/09/1973, n. 602 (EQUITALIA S.p.A.). Tale pagamento sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della fattura mediante bonifico sulle coordinate postali o bancarie (IBAN) fornite dalla Ditta.

9 COMUNICAZIONI CON L' A.D.

Ulteriori requisiti e documentazione:

La ditta aggiudicataria cinque giorni prima dell'inizio lavori dovrà inviare documentazione di tutto il personale e mezzi che dovranno accedere nel sedime aeroportuale ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

– antonio1.toma@aeronautica.difesa.it

La documentazione richiesta è la seguente:

1. carta di identità fronte-retro in corso di validità (no Patente) di tutto il personale che dovrà accedere nel sedime aeroportuale;
2. carta di circolazione di tutti i mezzi che dovranno accedere nel sedime aeroportuale con il collaudo in corso di validità;
3. certificato di assicurazione in corso di validità di tutti i mezzi che dovranno accedere nel sedime aeroportuale.

Durante la fase di esecuzione contrattuale, per l'espletamento delle attività competenti, le comunicazioni dovranno essere inviate al 10° RMV ed al 10° STD ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

comunicazioni di rito: aeroremaveli10@aeronautica.difesa.it

aeroremaveli10.dtl@aeronautica.difesa.it

comunicazioni qualificate: aeroremaveli10@postacert.difesa.it

informazioni di carattere amministrativo: aeroremaveli10.amm@aeronautica.difesa.it

(tel. Sez. Amministrazione: 0832-262247).

Sono fatte salve le funzioni relative ai sottostanti specifici incarichi:

DEC: T.Col. G.a.r.s Antonio TOMA tel. 0832-262066

antonio1.toma@aeronautica.difesa.it

10 CONDIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 36/2023 e D.P.R. 236/2012.

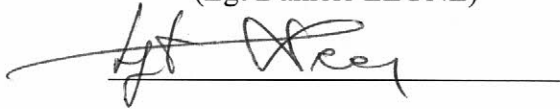
Firma dei Responsabili e per coordinamento:

COMPILATO DA
DIREZIONE TECNICA LOGISTICA

VERIFICATO DAL CAPO UCTQ

APPROVATO DAL RESPONSABILE
UNICO DI PROGETTO

Addetto Nucleo Pianificazione Scorte
(Lgt Daniele LEONE)



Il Capo Ufficio Coord.to Tecnico e Qualità
(Magg. GArn Andrea PERELLI)



Il Direttore del 10° R.M.V.
(Col. GArn Roberto AMBRA)



MATERIALE DA RIPARARE



AERONAUTICA MILITARE COMANDO LOGISTICO 10° REPARTO MANUTENZIONE VELIVOLI

SUPPORTO INDUSTRIALE AGLI ARTICOLI AERONAUTICI INSTALLATI SU STRUMENTI AVIONICI DEL VELIVOLO (T-339).

PROG.	DENOMINAZIONE	PART NUMBER	N.S.N.	C/S	Q.TÀ
1	Insieme Pannello Frontale	916420.801	5821-150071856	Ricetrasmittitore UHF P/N 705494-801	10
2	Modulo Ricevitore	916571.801	5821-150050818	Ricetrasmittitore UHF P/N 705494-801	5
3	Modulo trasmettitore	916573-805	5821-150071865	Ricetrasmittitore UHF-HQ P/N 2-79891.0000//A	15
4	Scheda Assieme Circuito Ampl-QU	597-5079-001	5998-150640980	Quadretto Comando Audio MLU IA-210 P/N 597-5075-015	1

Firma Addetto Nucleo Pianif. Scorte

Lgt LEONE Daniele