



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

CAPITOLATO TECNICO

**Fornitura di Kit Batteria sistema UAB (Underwater Acoustic Beacon) Type DK120
(P/N 810-2008K) e batteria non ricaricabile per Wipon Inventory Panel
(P/N SL-889/P) per S/A 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

1 OGGETTO

Fornitura di Kit Batteria sistema UAB (Underwater Acoustic Beacon) Type DK120 (P/N 810-2008K) e batteria non ricaricabile (P/N SL-889/P) (Wipon Inventory Panel) per il velivolo T-339 come di seguito specificato:

ID.	DESCRIPTION	PART NUMBER	N.S.N	QTY	SCADENZA (decorrente dal P.A.C.)
1	BATTERY KIT	810-2008/K	6135-015818163	20	60 mesi installed life 60 mesi storage life
2	BATTERY	SL-899/P	6135-123795969	20	60 mesi storage life

2 SCOPO

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

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-MB339C(2)-4-1 Ediz. 1 luglio 2013, AER.1T-T-339A/AT-339A-4-1 Ediz. 2 settembre 2013 e successivi aggiornamenti;
- 03-TM-0037 Technical Manual Underwater Acoustic Beacon.
- CMM(EP).12-WIP14L-1A-124.

La Ditta dovrà inoltre attenersi alle Prescrizioni Tecniche emesse da ARMAEREO 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

Fornitura di materiali di nuova costruzione e originali descritti in oggetto.

5 CERTIFICAZIONI RICHIESTA SISTEMA DI QUALITÀ

A corredo dell'offerta:

- Sistemi di Gestione per la Qualità Requisiti per le organizzazioni dell'aeronautica, dello spazio e della difesa UNI EN ISO 9001:2015;

A corredo del materiale al momento della presentazione alla verifica di conformità:

- Certificato di conformità all'origine, secondo il modello AQAP-2070 come previsto dallo STANAG 4107, o similare tipo modello EMAR Form1, *Authorised Release Certificate*.

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

“Data la specificità del bene e/o servizio richiesto, non sono necessarie particolari disposizioni in materia di Sicurezza sul Lavoro.”

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 il Sistema Identificativo Autorizzato Centralizzato (SIAC), 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 NOTE PER LA 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.

Il materiale indicato in oggetto, dovrà essere consegnato presso la Direzione Rifornimenti del 10° R.M.V. – Aeroporto Militare F. Cesari – 73013 Galatina (LE) Viale dell'Aeronautica 1, **entro e non oltre il termine perentorio del 31/10/2025**;

La responsabilità ed i costi della spedizione, nonché gli oneri di qualsiasi natura, inerenti e conseguenti la 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
Località	Galatina – LE, 73013

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 buona esecuzione/provvista, 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.

L'I.V.A. dovuta, ai sensi dell'art. 629 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190, sarà versata direttamente all'Erario da questa Amministrazione.

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:

dario.fioschi@aeronautica.difesa.it
roberto.leway@aeronautica.difesa.it
aeroremaveli10.dl@aeronautica.difesa.it
aeroremaveli10.uaq@aeronautica.difesa.it

La documentazione richiesta è la seguente:

1. carta di identità **fronte-retro, a colori, leggibile, 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, le comunicazioni dovranno essere inviate ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

Durante la fase di esecuzione contrattuale, le comunicazioni dovranno essere inviate 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:

R.P.P.E.:	Magg. GArn Andrea PERELLI	tel.0832-262387
PdC (Ass.te RPPE)	1°Lgt AArm Roberto LEWAY	tel.0832-262287

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.

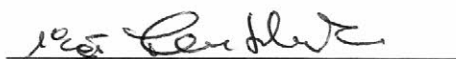
Firma dei Responsabili e per coordinamento:

COMPILATO DA
DIREZIONE TECNICA LOGISTICA
Sezione Piani e Fabbisogni

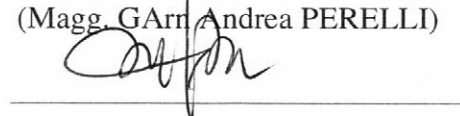
VERIFICATO DAL
RESPONSABILE DELLE FASI
DI PIANIFICAZIONE,
PROGETTAZIONE ED
ESECUZIONE

APPROVATO DAL
RESPONSABILE UNICO DI
PROGETTO

Capo Nucleo Pianificazione Scorte
(1° Lgt AArm Salvatore MELE)



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



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

