



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

**APPROVVIGIONAMENTO NR. 84 (OTTANTAQUATTRO) BORSONE/ZAINO
VIAGGIO AM-525, di cui n. 50 NERO e n. 34 BLU**

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.Lgs. 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. "4" fogli compreso il frontespizio e n. "1" annessi

1 OGGETTO

Approvvigionamento di n.84 (ottantaquattro) “BORSONE/ZAINO VIAGGIO AM-525”, di cui n.50 NERO e n.34 BLU.

2 SCOPO

Scopo del presente Capitolato Tecnico (C.T.) è quello di specificare le modalità e le condizioni a cui la Ditta fornitrice deve attenersi per la fornitura di cui al punto 1.

3 DOCUMENTAZIONE TECNICA APPLICABILE

N.N.

4 DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE/SERVIZIO

Come da oggetto del Capitolato Tecnico, si richiede il seguente articolo:

- “BORSONE/ZAINO VIAGGIO. AM-525”

5 CERTIFICAZIONI RICHIESTA SISTEMA DI QUALITÀ

NN

6 DOCUMENTAZIONE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO RICHIESTA (D. Lgs. 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)

Non vi è la necessità di richiedere la codifica in quanto il materiale risulta già presente nella banca dati relativa.

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

Il materiale, come indicato in appendice “1”, dovrà essere consegnato presso la Direzione Riformamenti del 10° R.M.V. – Aeroporto Militare F. Cesari – 73013 Galatina (LE) Viale dell'Aeronautica 1, **non oltre il termine perentorio del 10 dicembre 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 dovrà avvenire con cadenza

- ☐ trimestrale
- ☐ semestrale
- ☒ al completamento della prestazione

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 5 (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:

– 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:

Comunicazioni di rito: aeroremaveli10@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:

RPPE: 1° LGT Antonio AGRIMI tel. 0832-264448 / 0832-262310

PdC Funz amm Anna Rita PELLEGRINI tel. 0832-262689

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.

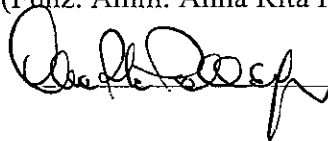
Firma dei Responsabili e per coordinamento:

COMPILATORE

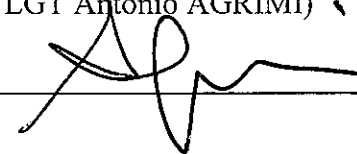
VERIFICATO DAL
RESPONSABILE DELLE FASI DI
PLANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE
ED ESECUZIONE

APPROVATO DAL RESPONSABILE
UNICO DEL PROGETTO

Capo Sezione Personale Civile
(Funz. Amm. Anna Rita PELLEGRINI)



Il R.P.P.E.
(1° LGT Antonio AGRIMI)



Il Direttore del 10° R.M.V.
(Col. GArn Fabrizio BECCARISI)





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



Art. AM-525



Borsone/zaino viaggio cod. AM525
Colori: Nero pz. 85 - Blu pz. 85
Prezzo netto a voi riservato: € 80,00

Resto a disposizione.

Saluti

Francesco Di Berardino

DIELE SRL - 

tel: +39.0861.839042

fax: +39.0861.839047

Firma Originatore
(Funz. Amm. Anna Rita PELLEGRINI)