



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

**SERVIZIO DI MANUTENZIONE, CONDUZIONE E SOSTITUZIONE DI
VALVOLE DI SICUREZZA DEI COMPRESSORI CARRELLATI IN
DOTAZIONE AL 10° R.M.V.**

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. "5" fogli compreso il frontespizio e n. "1" annessi

1 OGGETTO

Come riportato nel titolo del presente Capitolato.

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

Manuali di uso e manutenzione applicabili e/o riferibili all'oggetto del contratto, nella loro versione aggiornata.

4 DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE/SERVIZIO

Come indicato in Annesso "1".

La Ditta dovrà dare evidenza delle valvole sostituite per ogni compressore.

5 CERTIFICAZIONI RICHIESTA SISTEMA DI QUALITÀ

A corredo dell'offerta:

Certificazione UNI EN ISO 9001:2015. (Sistemi di Gestione per la Qualità. Requisiti) o norma di livello superiore in corso di validità per le attività menzionate in oggetto.

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

Data la specificità del bene e/o servizio richiesto, è richiesta la redazione del **Documento Unico Valutazione Rischi Interferenti**, annesso al Bando di Gara ed a cura della stazione Appaltante.

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

N.A.

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

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

- ☒ obbligatorio: (è necessario dare comunicazione della data del sopralluogo, personale e mezzi che effettuano lo stesso almeno 5 giorni lavorativi prima, nelle modalità riportate nel punto 9);
- ☐ facoltativo: (se interessati al sopralluogo, è necessario dare comunicazione della data del sopralluogo, personale e mezzi che effettuano lo stesso almeno 5 giorni lavorativi prima, nelle modalità riportate nel punto 9);
- ☐ non necessario.

Si sconsigliano eventuali frazionamenti; ad ogni modo, ogni eventuale frazionamento dovrà essere espressamente richiesto in fase di offerta e accettato dal Responsabile Unico di Processo/Responsabile per la Pianificazione, Progettazione ed Esecuzione del Contratto.

- **Per il servizio/lavoro**, 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 Novembre 2026** presso l'area dove **è/sono 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 ss.mm.ii.)

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.

Nell'offerta economica l'operatore dovrà indicare, **a pena di esclusione**, i costi della manodopera e gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro **eccetto che nelle forniture senza posa in opera e nei servizi di natura intellettuale**, come previsto dall'art.108, comma 9, del d.lgs. n.36/2023.

Il costo di cui sopra si attesta su € **4.470,00** e non è soggetto a ribasso.

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. eventualmente 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, nel caso in cui sia necessario l'accesso nel sedime aeroportuale, dovrà inviare documentazione, di tutto il personale e mezzi interessati, **almeno 5 (cinque)** giorni prima dell'ingresso, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- aeroremaveli10.dl@aeronautica.difesa.it
- tommaso.petrelli@aeronautica.difesa.it
- alessio.ruberto@aeronautica.difesa.it
- dario.fioschi@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:	Cap. GArn Tommaso PETRELLI	tel. 0832-262932
PdC	GA Alessio RUBERTO	tel. 0832-262694

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.

COMPILATORE

SEZIONE COORDINAMENTO TECNICO

VERIFICATO DAL
RESPONSABILE DELLE FASI DI
PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE
ED ESECUZIONE

Il R.P.P.E.
(Cap. GArn Tommaso PETRELLI)

APPROVATO DAL RESPONSABILE
UNICO DEL PROGETTO

Il RUP
(T.Col. GArS Serafino MOSCA)

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

Firma Digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005