

ESECUZIONE CONTRATTUALE E VERIFICA DI CONFORMITA'

1. ESECUZIONE CONTRATTUALE E VERIFICA DI CONFORMITA'

1.1 Premessa

Sono di seguito descritti gli Elementi di Organizzazione e le principali procedure, funzionali all'espletamento della fase di esecuzione contrattuale e della "Verifica di Conformità" delle forniture/servizi previsti dal presente Contratto.

1.2 Riunioni

Nel corso dell'esecuzione contrattuale verranno eseguite riunioni periodiche e su base di necessità. Le caratteristiche di dette riunioni sono di massima di seguito riportate. Le attività vanno sempre svolte in contraddittorio, alla presenza di incaricati della Società, che devono essere invitati a controfirmare il processo verbale stesso, che sarà redatto per ogni riunione (redazione a cura Società).

Sono di seguito riportate le tipologie (di massima) delle riunioni che saranno svolte nell'ambito dell'esecuzione del Programma TIRMA:

- **Riunioni per verificare lo stato di avanzamento generale del Programma TIRMA**

Scopo: definire un punto di situazione in merito allo stato di avanzamento generale del Programma TIRMA;

Frequenza (di massima): trimestrale;

Luogo: NAVARM;

Partecipanti: NAVARM - MMI - Società;

Agenda (di massima):

- Stato di avanzamento del Programma;
- aspetti finanziari;

- aspetti tecnici (rilevanti);
- aspetti legati ai Rischi;
- aspetti legati ai GFX;
- *Deliverables* "aperti";
- aspetti Logistici;
- aspetti legati all'Assicurazione Qualità;
- punto di situazione prove FAT, HAT, SAT;
- varie ed eventuali;
- decisioni (*Action Items*).

Verrà redatto un Verbale della riunione, che sarà vidimato per accettazione da tutti i partecipanti.

- **Riunioni tecniche**

Scopo: analizzare, approfondire nel dettaglio problematiche tecniche specifiche, allo scopo di individuare una soluzione condivisa dalle Parti.

Frequenza: su base di necessità.

Luogo: NAVARM - Sito del Cantiere di costruzione - Siti aziendali dei Subappaltati, Subfornitori e/o Ausiliari, ecc..

Partecipanti: NAVARM - MMI - Società (possono partecipare anche i Subappaltati, Subfornitori e/o Ausiliari, ecc.) - di massima, gli Enti di Classificazione riconosciuti IACS coinvolti.

Agenda: da definire in base alla specifica problematica tecnica, prevedendo, ove necessario, *action items*.

Verrà redatta un Verbale della riunione, che sarà firmato per accettazione dai partecipanti.

- **Riunioni gruppi di lavoro**

Trattasi di gruppi di lavoro che vengono creati su base di necessità ovvero per specifiche attività settoriali (i.e. coordinamento GFX, *provisioning conference*).

- **Riunioni per effettuare specifiche revisioni del Programma**

Trattasi di specifiche revisioni del Programma, da parte dell'A.D.. Ciascuna verifica è considerata convenzionalmente "a durata zero" (i.e. *milestone*) ed ha lo scopo di approvare quanto eseguito dopo, e contestualmente abilitare, l'avvio delle attività previste a valle della stessa. In tale evento, vengono presi in considerazione gli esiti delle riunioni tecniche precedenti (riunioni preparatorie, ecc.).

2. APPRONTAMENTO E VERIFICA DI CONFORMITA' DEI LOTTI/SUB-LOTTI - DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO

Le prescrizioni particolari per la "Verifica di Conformità" dei singoli Lotti/Sub-lotti contrattuali sono riportate di seguito. Tutte le "Verifiche di Conformità" dei Lotti/Sub-Lotti saranno eseguite da un apposito organo di verifica e/o Commissione ("Commissione di Verifica di Conformità e Accettazione" e "Commissione di Verifica di Conformità" "CVC/CVCA"), nominata con atto formale dell'A.D. ai sensi dell'art. 112 del D.P.R. 236/2012.

2.1 LOTTO 1 - FORNITURA DELLA PROGETTAZIONE DELLE UNITA' TIRMA

Il Cantiere appronterà la documentazione progettuale per la "Verifica di Conformità" entro i termini indicati in **Annesso n. 06**.

La Società è l'unica responsabile (per sé stessa e per tutti gli eventuali Subappaltati, Subfornitori e/o Ausiliari, ecc.), nei confronti dell'A.D., dell'invio e della correttezza/completezza della documentazione richiesta.

Contractual Deliverable List (CDL)

E' previsto che la Società fornisca i *deliverables* secondo quanto indicato, e nei termini previsti, in **Annesso n. 11**.

L'A.D., all'atto della ricezione della documentazione, avrà a disposizione n. 60 gg.ss. (sessanta giorni solari) per accettare, approvare, accettare/approvare con riserva o

rifiutare i suddetti documenti.

In caso di:

- ritardo, da parte della Società, rispetto ai termini previsti, si applicheranno le condizioni fissate dall'art. 21 del Contratto (PENALITA');
- riserva o rifiuto della documentazione presentata, la Società (per sé stessa e per tutti gli eventuali Subappaltati, Subfornitori e/o Ausiliari, ecc.), dovrà provvedere al suo aggiornamento entro n. 30 gg.ss. (trenta giorni solari). L'A.D. avrà a disposizione ulteriori n. 30 gg.ss. (trenta giorni solari) per accettare/approvare la versione finale della documentazione in parola;
- ritardo dell'A.D., nell'approvazione della documentazione presentata, la durata del Lotto/Sub-lotto si intenderà prorogata di un tempo pari al ritardo del periodo di approvazione della documentazione stessa.

2.2 LOTTI 2, 3, 4, 5 - ADEMPIMENTI INTESI PER OGNI LOTTO RELATIVO ALLA FORNITURA DI CIASCUNA UNITÀ TIRMA

La Società appronterà l'Unità TIRMA per la "Verifica di Conformità" entro i termini indicati in **Annesso n. 06**.

La Società è l'unica responsabile (per sé stessa e per tutti gli eventuali Subappaltati, Subfornitori e/o Ausiliari, ecc.), nei confronti dell'A.D., dell'invio e della correttezza/completezza della documentazione richiesta.

Contractual Deliverable List (CDL)

E' previsto che la Società fornisca i *Deliverables* secondo quanto indicato, e nei termini previsti, in **Annesso n. 11**.

L'A.D., all'atto della ricezione della documentazione, avrà a disposizione n. 60 gg.ss. (sessanta giorni solari) per accettare, approvare, accettare/approvare con riserva o rifiutare i suddetti documenti.

In caso di:

- ritardo, da parte della Società, rispetto ai termini previsti, si applicheranno le condizioni fissate dall'art. 21 del Contratto (PENALITA');
- riserva o rifiuto della documentazione presentata, la Società (per sé stessa e per tutti gli eventuali Subfornitori, Subappaltati, Ausiliari, ecc.), dovrà provvedere all'aggiornamento entro n. 30 gg.ss. (trenta giorni solari). L'A.D. avrà a disposizione ulteriori n. 30 gg.ss. (trenta giorni solari) per accettare/approvare la versione finale della documentazione in parola;
- ritardo dell'A.D., nell'approvazione della documentazione presentata, la durata del Lotto/Sub-lotto si intenderà prorogata di un tempo pari al ritardo del periodo di approvazione della documentazione presentata.

Factory Acceptance Test (FAT)

La Società si impegna a inoltrare all'E.C. e/o D.E.C., entro un termine non inferiore a n. 60 gg.ss. (sessanta giorni solari) antecedenti alla data di presentazione dell'Unità TIRMA alle "Verifiche di Conformità", per ogni Lotto/Sub-Lotto di riferimento i sottoelencati TM/PCA:

- i "Test Memoranda";
- il "Certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni e/o forniture e approntamento alle attività di Verifica di Conformità" (cfr. art. 10.4 del Contratto);
- il "Certificato di Conformità e relativa Documentazione Riepilogativa".

L'A.D. si impegna ad iniziare le "Verifiche di Conformità" entro n. 60 gg.ss. (sessanta giorni solari) dalla data di ricezione del "Certificato di intervenuta ultimazione delle prestazioni e/o forniture e approntamento alle attività di Verifica di Conformità" e della "Comunicazione di approntamento alla Verifica di Conformità" da parte della Società".

Nel caso in cui l'A.D. non inizi la "Verifica di Conformità" entro il termine suddetto, la Società darà corso alle prove previste per i collaudi stessi. L'esito degli stessi verrà certificato dalla Società stessa all'A.D..

Harbour Acceptance Test (HAT) e Sea Acceptance Test (SAT)

La Società si impegna a inoltrare all'E.C. e/o D.E.C., entro un termine non inferiore a n. 60 gg.ss. (sessanta giorni solari) antecedenti alla data di presentazione dell'Unità TIRMA alle "Verifiche di Conformità", per ogni Lotto/Sub-Lotto di riferimento i sottoelencati TM/PCA:

- i "Test Memoranda";
- il "Certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni e/o forniture e approntamento alle attività di Verifica di Conformità" (crf. art. 10.4 del Contratto);
- il "Certificato di Conformità e relativa Documentazione Riepilogativa".

L'A.D. si impegna ad iniziare le "Verifiche di Conformità" entro n. 60 gg.ss. (sessanta giorni solari) dalla data di ricezione del "Certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni e/o forniture e approntamento alle attività di Verifica di Conformità" da parte della Società".

Nel caso di ritardi dell'A.D. nella conferma della partecipazione alle HAT e SAT, la durata del Lotto/Sub-Lotto si intenderà prorogata di un tempo pari al ritardo del periodo di risposta da parte dell'A.D..

La Società, nella "Certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni e/o forniture e approntamento alle attività di Verifica di Conformità", dovrà comunicare all'E.C. e/o D.E.C. la data in cui riterrà di essere pronta ad iniziare le prove ufficiali di "Verifica di Conformità" della Nave, nell'intesa che, dalla data indicata l'Unità TIRMA dovrà risultare pronta per essere sottoposta alle operazioni di verifica/collauda descritte di seguito e che le stesse dovranno potersi svolgere in modo continuativo.

Le FAT, HAT e SAT dovranno concludersi entro n. 60 gg.ss. dal loro inizio.

Il completamento delle forniture in tutte le loro componenti secondarie potrà aver luogo durante il periodo di collaudo, senza peraltro interferire/ostacolarne le operazioni.

L'effettivo conseguimento delle condizioni di "Nave pronta alle prove" verrà accertato dalla CVC/CVCA nominata dall'A.D.. La data nella quale l'Unità TIRMA, sarà dichiarata pronta per l'inizio delle prove contrattuali dovrà risultare da apposito verbale della citata Commissione.

La Società avrà facoltà di chiedere all'A.D. la dichiarazione di "Nave pronta alle prove con deroghe", purché risultino soddisfatte le seguenti condizioni:

- dichiarazione di idoneità dell'Unità TIRMA ad effettuare le HAT e SAT, rilasciata dall'Ente di Classificazione riconosciuto IACS;
- dichiarazione di rispondenza dell'Unità TIRMA, ai requisiti di sicurezza per la salvaguardia della vita umana in mare, rilasciata dall'Ente di Classificazione riconosciuto IACS;
- dichiarazione di rispondenza dell'approntamento degli apparati/impianti alle prove secondo quanto previsto dai DD.TT.FF. - Unità TIRMA.

I materiali di fornitura A.D. dovranno essere consegnati alla Società in tempo utile perché la loro sistemazione, ove prevista, avvenga entro i termini stabiliti per l'approntamento alle HAT e SAT. In caso contrario, l'A.D. dichiarerà approntata e/o accetterà l'Unità TIRMA anche se la sistemazione di tali materiali non sarà ultimata, restando a cura ed onere dell'A.D., il completamento di dette attività e l'eventuale conseguente ripetizione di prove.

Le prove di "Verifica di Conformità" dell'Unità TIRMA, dovranno svolgersi secondo quanto descritto nei DD.TT.FF. - Unità TIRMA. Per tutta la durata delle prove la Società assumerà direttamente il governo dell'Unità TIRMA e la

condotta dei diversi sistemi e dell'apparato motore con proprio personale ed a proprie intere spese e cura.

L'Ente di Classificazione riconosciuto IACS fornirà alla CVC/CVCA la documentazione ed i verbali relativi alle prove preliminari e d'accettazione eseguite a sua cura.

Resta inteso che se, in seguito alle prove di collaudo ed alle conseguenti "Verifiche di Conformità", risultasse la necessità di riparazioni, sostituzioni o modifiche a quanto forma oggetto della fornitura, la Società stessa avrà l'obbligo di eseguirle entro il termine di tempo stabilito per l'esecuzione delle prove, salvo quanto precisato di seguito:

- qualora, allo spirare del sopracitato termine dovesse verificarsi che, per cause di forza maggiore e/o per fatti comunque non imputabili alla Società, alcune delle prove complementari non rilevanti per l'esercizio in sicurezza dell'Unità TIRMA e che non siano di importanza tale da richiedere il rifiuto della Nave stessa, non fossero portate a termine, sarà facoltà dell'A.D., su istanza della Società, di procedere all'accettazione dell'Unità TIRMA, fermo restando l'impegno di quest'ultima di completare l'esecuzione delle prove nel più breve tempo possibile, comunque, entro il periodo di garanzia contrattuale. In tal caso, tuttavia, la Società sarà assoggettata ad una trattenuta cautelativa commisurata al prezzo delle prove ancora da eseguire. Tale trattenuta sarà svincolata dopo l'accertamento, da parte di apposita Commissione nominata dall'A.D., dell'avvenuto completamento delle prove da parte della Società. A tal proposito la Commissione emetterà un "Verbale di eseguito lavoro e Verifica di Conformità";
- qualora, infine, allo spirare del termine stabilito per l'esecuzione delle "Verifiche di Conformità" risultasse ancora da completare qualcuna delle sistemazioni complementari o da portare a termine qualcuna delle riparazioni, sostituzioni o modifiche ad impianti,

sistemi e/o apparati non rilevanti per l'esercizio in sicurezza dell'Unità TIRMA e che non siano di importanza tale da richiedere il rifiuto della Nave, sarà facoltà dell'A.D., su istanza della Società, di procedere all'accettazione dell'Unità TIRMA, apponendo le opportune riserve. In tal caso, tuttavia, la Società sarà assoggettata ad una trattenuta cautelativa commisurata al prezzo degli adempimenti ancora da eseguire. Tale trattenuta cautelativa sarà svincolata una volta che la Società avrà provveduto a tali adempimenti e sarà stato in proposito emesso "Verbale di eseguito lavoro e Verifica di Conformità" da parte di apposita Commissione nominata dall'A.D.;

- a discrezione dell'A.D., potrà essere accettata la presentazione, da parte della Società, di una fideiussione di pari importo, in alternativa alla trattenuta cautelativa. La CVC/CVCA avrà facoltà di rinunciare all'esecuzione delle suddette deficienze (prove e/o attività che non siano di importanza tale da richiedere il rifiuto della Nave); in tal caso, tuttavia, la Società sarà assoggettata ad una riduzione di prezzo commisurata alla deficienza riscontrata.

All'atto dell'accettazione e presa in consegna dell'Unità TIRMA, ovvero in caso di rifiuto, l'A.D. provvederà a inviare alla Società apposita comunicazione.

La CVC/CVCA provvederà alla redazione del "Verbale di Accettazione e Presa in Consegna o di Rifiuto" nelle modalità espresse dall'art. 10.4.17 del Contratto.

A prove eseguite con buon esito, l'Unità TIRMA dovrà essere trasferita, a intere spese e cura della Società, assumendone la piena e completa gestione e governo e delle spese annesse, presso il porto/Base di assegnazione - LA SPEZIA (ITALIA) o, in alternativa, presso il porto/Base di assegnazione - LIVORNO (ITALIA).

La consegna dell'Unità TIRMA all'A.D., presso il porto/Base

di assegnazione scelto, dovrà avvenire entro n. 30 gg.ss. (trenta giorni solari) dalla conclusione delle HAT e SAT. All'atto della presa in consegna della Unità TIRMA, la CVC/CVCA redigerà una "Dichiarazione di accettazione" che consegnerà alla Società per l'accettazione di quest'ultima.

2.3 LOTTO 6 - FORNITURA E SERVIZI DI UN INTEGRATED LOGISTIC SUPPORT (ILS), PER LE UNITA' TIRMA

La Società appronterà la documentazione progettuale per la "Verifica di Conformità" entro i termini indicati in **Annesso n. 06**.

A tale fine, è previsto che la Società fornisca i *Deliverables* secondo quanto indicato in **Annesso n. 11**.

La Società è l'unica responsabile (per sé stessa e per tutti gli eventuali Subappaltati, Subfornitori e/o Ausiliari, ecc.), nei confronti dell'A.D., dell'invio e della correttezza/completezza della documentazione richiesta.

L'A.D., all'atto della ricezione della documentazione, avrà a disposizione n. 30 gg.ss. (trenta giorni solari) per accettare, approvare, accettare/approvare con riserva o rigettare i suddetti documenti. In caso di:

- ritardo, da parte della Società, rispetto ai termini previsti, si applicheranno le condizioni fissate dall'art. 21 del Contratto (PENALITA');
- riserva o rigetto della documentazione presentata, la Società (per sé stessa e per tutti gli eventuali Subfornitori, Subappaltati, Ausiliari, ecc.), dovrà provvedere al suo aggiornamento entro n. 30 gg.ss. (trenta giorni solari). L'A.D. avrà a disposizione ulteriori n. 30 gg.ss. (trenta giorni solari) per accettare/approvare la versione finale della documentazione in parola.
- ritardo dell'A.D., nell'approvazione della documentazione presentata, la durata del Lotto/Sub-lotto si intenderà prorogata di un tempo pari al ritardo del periodo di approvazione della documentazione stessa.

Per la fornitura dei Manuali Tecnici, l'A.D. avrà a disposizione n. 90 gg.ss. (novanta giorni solari) per accettare, accettare con riserva o rigettare gli stessi.

2.4 LOTTO 7 - FORNITURA DEL SISTEMA DI SUPPORTO LOGISTICO INTEGRATO (SSL) IN ESERCIZIO *TEMPORARY SUPPORT* (TS), PER CIASCUNA UNITA' TIRMA

La Società appronterà la documentazione progettuale per la "Verifica di Conformità" entro i termini indicati in **Annesso n. 06**.

A tale fine, è previsto che la Società fornisca i *Deliverables* secondo quanto indicato in **Annesso n. 11**.

La Società è l'unica responsabile (per sé stessa e per tutti gli eventuali Subappaltati, Subfornitori e/o Ausiliari, ecc.), nei confronti dell'A.D., dell'invio e della correttezza/completezza della documentazione richiesta.

2.8 LOTTO 8 - PRESTAZIONI E FORNITURE "A RICHIESTA" A SUPPORTO DEL PROGRAMMA TIRMA

La "Verifica di Conformità" delle forniture "a richiesta" del Lotto sarà eseguita da apposita Commissione dell'A.D..

La Società è l'unica responsabile (per sé stessa e per tutti gli eventuali Subappaltati, Subfornitori e/o Ausiliari, ecc.), nei confronti dell'A.D., dell'invio e della correttezza/completezza della documentazione richiesta.

2.9 LOTTO 9 - REALIZZAZIONE DI OPERE/ATTIVITA' INFRASTRUTTURALI PRESSO LA SEDE DI LIVORNO (ITALIA) - (MOLO MEDICEO) A SUPPORTO DELLE UNITA' TIRMA.

Le prestazioni del Lotto dovranno essere eseguite secondo le modalità e le prescrizioni indicate nel Contratto e nei DD.TT.FF - Infrastrutture (**Annesso n. 02**). Resta a carico dell'Affidatario ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli prestatore d'opera esterno e indipendente dall'organizzazione degli uffici dell'A.D..

La Società è l'unica responsabile (per sé stessa e per tutti

gli eventuali Subappaltati, Subfornitori e/o Ausiliari, ecc.), nei confronti dell'A.D., dell'invio e della correttezza/completezza della documentazione richiesta.

L'incarico sarà svolto sotto la direzione del R.U.P./U.O.S., e dell'E.C. e/o D.E.C. ove nominato, che si riserva, in qualsiasi momento, la facoltà di impartire istruzioni e direttive che l'Affidatario, con la sottoscrizione del presente Contratto, si impegna a rispettare. L'Affidatario è inoltre obbligato, senza ulteriori compensi.

- a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta dell'A.D.;
- a far presente all'A.D., evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni definite dall'incarico, che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione;
- a partecipare, concordandone le modalità, ad eventuali incontri/riunioni collegiali, a cadenza periodica, eventualmente indette dall'A.D., per l'illustrazione del progetto;
- ad intraprendere, di propria iniziativa, ogni attività necessaria affinché il progetto possa conseguire tutti i pareri favorevoli e nulla osta e le prescritte autorizzazioni;
- a partecipare alle attività di verifica della progettazione secondo le indicazioni impartite dal R.U.P./U.O.S. - E.C. e/o D.E.C. o dall'**organo di verifica all'uopo nominato.**

L'Affidatario si assume l'obbligo di comunicare tempestivamente all'A.D. il verificarsi di eventi o circostanze di rilevante importanza. Il R.U.P./U.O.S., nella fase di esecuzione, svolge (in coordinamento con l'E.C. e/o D.E.C. nominato) le attività di controllo e di vigilanza nella fase di esecuzione, ai fini dell'attuazione, da parte dell'A.D., di tutti gli strumenti, giuridici e tecnici, finalizzati alla corretta esecuzione del Contratto nonché ai

fini dello svolgimento dell'attività di "Verifica di Conformità" della prestazione eseguita, per il pagamento del corrispettivo della prestazione effettuata. Il R.U.P./U.O.S. e l'E.C. e/o D.E.C., ove nominato, svolge altresì, ogni attività utile alla gestione di eventuali contestazioni su aspetti tecnici anche tenendo conto di quanto previsto nel Disciplinare Tecnico. L'Affidatario ha l'obbligo di trasmettere al R.U.P./U.O.S., per la fase di esecuzione, tutta la documentazione relativa alla prestazione svolta, nelle modalità e nei tempi specificati nel Contratto, nei Disciplinari Tecnici od eventualmente fissato per iscritto dall'A.D. e comunque, prima del pagamento del corrispettivo a saldo.

Ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 verrà effettuata la "Verifica di Conformità", al termine delle prestazioni di cui ai Disciplinari Tecnici, entro n. 60 gg.ss. (sessanta giorni solari) dalla data di ultimazione dei servizi\lavorazioni.

3. APPRONTAMENTO E VERIFICA DI CONFORMITÀ DELLE PARTI DI RISPETTO (PP.DD.RR.) E DEGLI *SPECIAL TOOL TEST EQUIPMENT* (S.T.T.E.) - DISPOSIZIONI DI DETTAGLIO

3.1 PREMESSA

Il seguente paragrafo ha lo scopo di definire i criteri e le modalità a cui dovrà attenersi la Società (per sé stessa e per tutti gli eventuali Subappaltati, Subfornitori e/o Ausiliari, ecc.), per conseguire l'accettazione (anche parziale) delle Parti di Rispetto (PP.dd.RR.) e degli *Special Tool Test Equipment* (S.T.T.E.) oggetto di fornitura nell'ambito del presente Contratto.

Entro n. 30 gg.ss. (trenta giorni solari) decorrenti dalla data di ricezione, da parte della Società, della comunicazione dell'avvenuto rilascio del "verbale di eseguita attività", i materiali oggetto della fornitura dovranno essere consegnati, debitamente imballati e franco di ogni spesa, a bordo di ciascuna Unità TIRMA ovvero presso

i magazzini di MARICOMLOG - Reparto Mantenimento Scorte Navali (di seguito denominato anche "RMNS"). I trasporti dei predetti materiali, verso ciascuna Unità TIRMA ovvero i magazzini di MARICOMLOG-RMNS, dovranno essere effettuati a cura e spese della Società. L'Unità TIRMA, MARICOMLOG - RMNS, cui compete la presa a carico dei materiali, provvederà tempestivamente ad inviare all'E.C. e/o D.E.C., e per conoscenza, al R.U.P., la propria "Comunicazione di Presa a Carico del materiale fornito". L'accettazione dei materiali è subordinata all'avvenuta assegnazione del NSN/NUC, solo nel caso in cui sia prevista la codificazione.

La "Verifica di Conformità" delle attività a richiesta dei predetti materiali, a cura dell'E.C. e/o D.E.C., dovrà tenere conto del "Verbale di Presa a carico del materiale fornito" da parte dell'Ente destinatario delle forniture in oggetto. In dettaglio, si dovrà procedere, di massima, come segue.

3.2 PASSI PROPEDUTICI ALLA CONVOCAZIONE DELLA REVIEW CONTRATTUALE

3.2.1 Attività interne del Subfornitore propedeutiche alla *Visual Inspection*

Si elencano di seguito le attività interne che dovranno essere eseguite dalle Società costituenti il Cantiere prima dell'invito alla *Visual Inspection*:

- a. Collaudo interno dei singoli *item* oggetto di fornitura.
- b. Preparazione del "Certificato di Verifica di Conformità" o di "Certificati di Verifica di Conformità" di fornitura.
- c. Preparazione dell'*Inventory List* secondo il *template* riportato in **Appendice 4**: in pratica alla Tabella della *Provisioning List* andrà aggiunta una colonna finale "Remarks" in cui saranno riportati eventuali commenti derivanti dall'attività di *Visual Inspection* (di fatto l'*Inventory List* diventerà il test data report delle attività di *Visual Inspection*).

- d. Preparazione imballi dei singoli *item* (imballi unitari /*unit package*).
- e. Definizione dei Colli di Spedizione e Preparazione della *Packing List* come da *template* in **Appendice 1**. La *Packing List* dovrà essere coerente con l'*Inventory List* (configurazione e quantità di materiali).

3.2.2 Invito alla *Visual Inspection*

La Società invierà l'invito alla *Visual Inspection* all'E.C. e/o D.E.C. e inoltrerà l'invito in copia a NAVARM e MARICOMLOG-RMNS.

La comunicazione dovrà pervenire entro i termini di consegna contrattuali e:

- a. citare i riferimenti contrattuali;
- b. avere in allegato l'*Inventory List* degli *item* oggetto del collaudo ed il/i Certificato/i di Conformità;
- c. indicare un referente industriale (Punto di contatto) per la condotta dell'attività.

3.2.3 Attività di *Visual Inspection*

Durante la *Visual Inspection* si procederà alla:

- a. verifica della coerenza tra *Provisioning List*, *Inventory List* (per Lotto di appartenenza) e *Packing List*;
- b. verifica di coerenza tra liste suddette ed il materiale in spedizione (imballi unitari) attraverso:
 - controllo delle targhette degli imballi unitari;
 - controllo degli imballi unitari;
 - controllo (a campione) del contenuto degli imballi unitari con successivo ripristino.

Ogni singolo *package* esterno (collo) dovrà contenere solo PP.dd.RR. o S.T.T.E. di bordo suddivisi per "dotazione Bordo" o solo PP.dd.RR. o S.T.T.E. per "dotazione Terra".

- c. verifica presenza del Certificato di Conformità della Società ed eventuali Certificati di Conformità dei Subfornitori.

A conclusione della *Visual Inspection* sarà perfezionata l'*Inventory List* e redatto un verbale controfirmato dalle Parti (Società e E.C. e/o D.E.C.), attestante l'esito della verifica e le eventuali azioni correttive che dovranno essere intraprese dalla Società prima della spedizione. Il verbale riporterà in allegato l'*Inventory List* comprensiva di eventuali *remark*.

I materiali giudicati non idonei/carenti dovranno essere sostituiti/reintegrati e ripresentati al collaudo entro n. 60 gg.ss. (sessanta giorni solari) a decorrere dalla ricezione del verbale di collaudo emesso dall'E.C. e/o D.E.C.. La Società ha facoltà di richiedere proroga dei tempi di ripresentazione per i materiali di difficile reperibilità, dando evidenza di ciò.

L'E.C. e/o D.E.C. invierà al R.U.P. la documentazione di cui sopra, corredata dei Certificati di Conformità e delle *Inventory List* delle PP.dd.RR./S.T.T.E. che avranno superato con successo la *Visual Inspection*.

Tale *package*, denominato "documentazione contrattuale" nel proseguo del documento, si comporrà quindi:

- del Processo Verbale di Verifica di Conformità;
- della *Inventory List*;
- del Certificato di Verifica di Conformità;

relativi alle PP.dd.RR./S.T.T.E. in consegna.

3.2.4 Imballaggio dei materiali

- a. I singoli item dovranno essere impacchettati (imballi unitari) già prima delle *Visual Inspection*.
- b. I *package* esterni/colli dovranno essere organizzati in coerenza con quanto riportato nella *packing list*.

- c. Ogni singolo *package* esterno (collo) dovrà contenere solo PP.dd.RR./S.T.T.E. di Terra, o solo PP.dd.RR./S.T.T.E. di Bordo di una singola Nave.
- d. Su ogni *package* esterno dovrà essere riportata un'etichetta contenente una serie di informazioni come da *Template* in **Appendice 2**; inoltre nel caso di richiesta di particolari condizioni di stoccaggio e/o di mantenimento dell'integrità dell'imballo tale esigenza dovrà essere chiaramente esposta nella documentazione e sulle etichette applicate ai colli.
- e. Su ogni imballo sia interno che esterno, dovranno essere riportate le informazioni come da **Appendice 2** e **Appendice 3**.
- f. In funzione delle prescrizioni di cui alle normative applicabili è possibile organizzare gli imballaggi anche prevedendo *package* intermedi; la *packing list* di conseguenza dovrà riportare le informazioni per ogni livello di *packaging*.
- g. In generale la gestione del *Packaging, Handling, Storage, Transportability* (PHST) dovrà essere fatta nel rispetto dei requisiti contrattuali.

3.2.5 Inoltro della documentazione contrattuale

L'E.C. e/o D.E.C. invierà la documentazione contrattuale relativa al collaudo al MARICOMLOG-RMNS, e per conoscenza NAVARM, e alle Unità TIRMA se trattasi di PP.dd.RR./S.T.T.E. di Bordo.

MARICOMLOG-RMNS darà autorizzazione alla spedizione dei materiali destinati ai propri magazzini o alle Unità TIRMA, dandone comunicazione all'E.C. e/o D.E.C. e al R.U.P..

3.2.6 Spedizione delle PP.dd.RR./S.T.T.E. all'Amministrazione Difesa

Ricevuta l'autorizzazione da MARICOMLOG-RMNS, tramite l'E.C. e/o D.E.C., la Società disporrà l'invio delle

PP.dd.RR./S.T.T.E. a MARICOMLOG RMNS ed eventualmente alle Unità TIRMA, dandone conoscenza al R.U.P..

Al fine di consentire la presa a carico contabile dei materiali da parte della MMI, la Società dovrà riportare il prezzo contrattualmente pattuito per ciascun item nei pertinenti Documenti di Trasporto (D.D.T.) oltre che in fase di presentazione della fattura.

3.2.7 Ricezione delle PP.dd.RR./S.T.T.E.

MARICOMLOG-RMNS e/o le Unità TIRMA prenderanno in consegna il materiale e verificheranno la documentazione contrattuale.

3.2.8 Comunicazione dell'avvenuta presa a carico dei materiali

MARICOMLOG-RMNS e/o le Unità TIRMA, verificata la documentazione contrattuale ed il materiale pervenuto, provvedono alla relativa presa a carico e dandone conoscenza, entro n. 15 gg.ss. (quindici giorni solari), a MARICOMLOG, all'E.C. e/o D.E.C. e, per conoscenza al R.U.P., e alla Società.

Nel caso in cui alcuni *item* dovessero risultare esclusi dalla presa a carico (in esito alle verifiche in fase di ricezione dei materiali), la Società provvederà ad intervenire per risolvere la contestazione sollevata.

3.2.9 Accettazione dei materiali

Il "Processo Verbale di Verifica di Conformità" emesso dall'E.C. e/o D.E.C. corredato dei "Certificati di Conformità" e della "Comunicazione di Presa a Carico del materiale fornito" costituisce la condizione di accettazione della stessa per cui la CVC/CVCA dell'A.D. provvederà all'emissione del relativo "Certificato di Verifica di Conformità" dandone comunicazione al R.U.P. e alla Società.

APPENDICE 1

Template

Packing List

(N. 1 Pagina)

Template Packing List

DDT NUMBE R	EXTERNA L PACKAGE ID	External Package Dimension s L x W x H max [cm]	Externa l Packag e Gross Weight max [kg]	Provisionin g Item Name	PART NUMBER Fornitor e	SERIAL NUMBE R	Cage Code Fornitor e	NATO Stock Numbe r	Applicabl e S/S	Unit Dimension s L x W x H max [cm]	Unit Weigh t max [kg]	Quantit y	Material Tipology 1		Material Tipology 2			APPLICABL E SHIP	REMARKS and Special Indicatio n
													Spar e Part	STT E	On boar d	Bas e	Depo t		

APPENDICE 2
Template
Etichette per *Package Esterno*
(N. 1 Pagina)

Template Etichette per *Package Esterno*

<i>COMPANY LOGO</i>	<i>DDT N°</i>	<i>PACKAGE 1 di N</i>		
<i>CONTRACT N°</i>	<i>NAME & A.D.DRESS CONTRACTOR</i>			
<i>ORDER N°</i> Riferimento ATP				
WORK PACKAGE	<i>MATERIAL TIPOLOGY</i> e.g. On Board Spare Parts Base/Depot Spare Parts On Board STTE Base/Depot STTE	<i>SHIP CODE</i> e.g. UBOS VESSEL – Costr. XXXX / YYYY		
<i>CONSIGNOR</i>	<i>CONSIGNEE</i>			
<i>SHIPMENT DESCRIPTION</i> e.g. On Board Spare Parts applicable to S/S – CAGE – P/N				
<i>DATE PACKED FOR SHIPMENT</i> e.g. 28/06/2015	<i>GROSS WEIGHT</i> e.g. 200 kg	<i>CUBE</i> e.g. 1m3	<i>OUTSIDE DIMENSION</i> e.g. L=1m; W=1m; H=1m	
<i>Limited Shelf Life Item</i> e.g. CONTAINS SHELF-LIFE ITEMS Expiration date 26/07/2016 or Inspect/test date 26/07/2016	<i>ESDS & Sensitive Electronic Devices</i> e.g. CONTAINS ESDS ITEMS e.g. CONTAINS Sensitive Electronic Devices	<i>Dangerous Goods</i> <i>Proper Shipping Name and UN Identification Number for all HAZMAT</i> e.g. CONTAINS Neon, refrigerated liquid (cryogenic liquid) – UN 1913	<i>Handling/Storage/Transportation special indication</i> e.g. KEEP DRY THIS SIDE UP	<i>NATO PACKAGING LEVEL</i> e.g. NATO 3

Any other Caution, Warning and Special Indication Label shall be applied on the Package

APPENDICE 3

**Elenco Dati richiesti per Etichette *Package* Esterno,
Intermedio e di Unità (*package* singolo *item*)
(N. 1 Pagina)**

**Elenco Dati richiesti per Etichette *Package* Esterno, Intermedio e di Unità
(*package* singolo *item*)**

CONTAINER	DATA	Human ReA.D.able Info	Bar Code
UNIT & INTERMEDIATE CONTAINER	NSN	X	X
	CAGE Code	X	X
	Manufacturers P/N (MFR/PN)	X	
	Serial Number	X	X
	Commodity (Item) Identification	X	
	Quantity / Unit Issue (UI)	X	
	NATO Packing Level	X	
	Date Packed	X	X
	Contract Number or Purchase Order Number	X	
	Proper Shipping Name <i>(dangerous goods or hazardous materials)</i>	X	
	Identification Number <i>(dangerous goods or hazardous materials)</i>	X	
	Shelf-Life markings <i>(if applicable)</i>	X	X
	Dessicated Packs <i>(if applicable)</i>	X	
	ElectroStatic Discharge Sensitive (ESDS) <i>(if applicable)</i>	X	
	Sensitive Electronic Devices (Other than ESDS) <i>(if applicable)</i>	X	

Any other Caution, Warning and Special Indication Label shall be applied on the Package

APPENDICE 4
Template
Inventory List

Template Inventory List

Nr. Sequen- ziale da liste tecnic e Fornito- re	ESWBS INDUST- RIALE	S / A	P/N Costru- ttore	CAGE Costru- ttore	Denomin- azione Costrutto- re	P/N Forni- tore	CAGE Forni- tore	Denomin- azione Fornitore	N S N	Provisi- oning Item Name	Q.tà TOT- ALE	Q.tà BORD- O (Light/ Full)	Q.t à BA- SE	Tipo (PdR/S- TTE)	REMA- RKS