



**ARSENALE MILITARE MARITTIMO  
LA SPEZIA**

**SPECIFICA TECNICA**

**“ECONOMIA A SUPPORTO PER LA FORNITURA DI MATERIALE ELETTRICO E ILLUMINAZIONE  
STRADALE DELL’ARSENALE M.M. DI LA SPEZIA”**

	<b>Nominativo</b>	<b>Incarico</b>	<b>Data e Firma</b>
<b>Redatto da</b>	F.T. 47 Cristian PIRAS	Assistente Tecnico Pianificazione Esecutiva	
<b>Verificato da</b>	CF (GN) Gianluca BORRELLI	Capo Sezione Pianificazione Esecutiva	
<b>Approvato da</b>	CV (GN) Marco RIZZA	Capo Reparto Commerciale e Lavorazione Esterne	

## INDICE

1.	SCOPO.....	3
2.	DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO .....	3
2.1.	Prezzario .....	3
2.2.	Capitolati Tecnici Amministrativi .....	3
2.3.	Normativa antinfortunistica / sicurezza .....	4
2.4.	Normativa ambientale.....	4
3.	PRESCRIZIONI, REQUISITI E COMPETENZE RICHIESTE ALLA DITTA .....	5
3.1.	Prescrizioni antinfortunistiche .....	5
3.2.	Requisiti riguardanti l'assicurazione di qualità.....	5
4.	MEZZI E ATTREZZATURE .....	5
5.	MODALITA' DI ESECUZIONE.....	5
6.	DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	5
6.1.	Fornitura di "Tipo "1" – Fornitura di materiale incluso nei listini.....	5
6.2.	Fornitura di "Tipo "D2" – Fornitura di materiale non inclusi nei listini.....	6
7.	PROCEDURA DI RICHIESTA INTERVENTO .....	6
7.1.	Procedura di richiesta per fornitura di Tipo "1" .....	6
7.2.	Procedura di richiesta per interventi di Tipo "2" .....	7
7.2.1	Richiesta preventivo .....	7
8.	IMPORTI RICONOSCIUTI .....	7
9.	TEMPI DI ESECUZIONE .....	8
10.	MATERIALI.....	8
13.1.	Consegna materiali .....	8
11.	GESTIONE NON CONFORMITA' .....	8
12.	ELENCO ALLEGATI. ....	8

## **1. SCOPO**

Lo scopo della presente Specifica Tecnica è quello di definire i requisiti per la fornitura di materiale elettrico necessario per gli edifici e per l'illuminazione stradale dello Stabilimento di Lavoro.

### **ELENCO ACRONIMI**

AD	Amministrazione Difesa
CE	Conformità Europea
CEI	Comitato Elettrotecnico Italiano
DPI	Dispositivo di Protezione Individuale
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei rischi di Interferenza
DVR	Documento di Valutazione dei Rischi
EAC	European Association for Counselling
GL	Giornata Lavorativa
GS	Giorno Solare
IC	Impianto di Climatizzazione
ISO	International Standards Organization
Marinarsen SP	Arsenale Militare Marittimo La Spezia
MMI	Marina Militare Italiana
MO	Manodopera
PEC	Posta Elettronica Certificata
POS	Piano Operativo della Sicurezza
R.AM.	Reparto Amministrativo
RINA	Registro Navale Italiano
RCLE	Reparto Commerciale e Lavorazioni Esterne
RMN	Reparto Manutenzioni Navali
RSTA	Reparto Supporto Tecnico Arsenale
SI	Sistema Internazionale
SPP	Servizio Prevenzione e Protezione dell'Arsenale della Spezia
ST	Specifica Tecnica
STO	Specifica Tecnica di Omologazione
STQ	Specifica Tecnica di Qualificazione
UN	Unità Navale
UNI	Ente Nazionale Italiano di Unificazione

## **2. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO**

La Ditta dovrà operare in conformità a quanto previsto dalle vigenti normative di legge, della MMI, CEI, in vigore e applicabili per il particolare tipo d'intervento richiesto, che la Ditta dichiara di conoscere e accettare. In particolare son odi riferimento le seguenti normative (le normative edite da MARINARSEN e NAVARM non sono allegate alla presente ST e sono reperibili presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico di Marinarsen La Spezia).

### **2.1. Prezzario**

Edizione vigente del prezzario Regionale Opere Edili Liguria. Pertanto, sarà prevista la revisione prezzi al cambio della versione vigente del prezzario, se il cambiamento accade durante l'esecuzione contrattuale.

### **2.2. Capitolati Tecnici Amministrativi**

- Capitolato Tecnico Amministrativo per l'acquisizione di servizi per l'Arsenale Militare Marittimo della Spezia;

- Capitolato Tecnico Amministrativo per l'acquisizione di beni per l'Arsenale Militare Marittimo della Spezia;
- PARS 25D "Provvedimenti sanzionatori nei confronti delle aziende";
- Procedura P1-VDA-SAQ-02-A – Controllo e gestione piani di qualità;
- Disposizioni integrative per la concessione dei permessi di accesso alle infrastrutture M.M. ed alla Base Navale della Spezia (ed. 12.maggio.2016).

### **2.3. Normativa antinfortunistica / sicurezza**

- Direttiva 2006/42/CE del 17 maggio 2006 (detta nuova direttiva macchine) che è stata recepita ed attuata per l'Italia mediante il Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 17 (pubblicazione del 19-2-2010 Supplemento ordinario n. 36/L alla GAZZETTA UFFICIALE Serie generale - n. 41) e sostituisce la direttiva 98/37/CE del Parlamento europeo (detta direttiva macchine);
- Legge 26 ottobre 1995 n. 447 – Legge quadro sull'inquinamento acustico;
- D.lgs. n°81 del 09/04/2008 (S.O. n°108 - G.U. 101 del 30/04/2008) – Testo Unico in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;
- D.lgs. n°272 del 27/07/1999 (S.O. n°151 - G.U. 185 del 09/08/1999) - Adeguamento della normativa sulla sicurezza e salute dei lavoratori nell'espletamento di operazioni e servizi portuali, nonché di operazioni di manutenzione, riparazione e trasformazione delle navi in ambito portuale, a norma della Legge 31 dicembre 1998, n°485;
- D.P.R. 14 settembre 2011, n. 177 - Regolamento recante norme per la qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in ambienti sospetti di inquinamento o confinanti, a norma dell'articolo 6, comma 8, lettera g), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- DM 329/04 attuativo del Dlg 93/2000 che recepisce la 97/23/CE PED;
- Normativa CEI e Direttive CE vigenti cui devono risultare conformi macchine, attrezzature e lampade elettriche impiegate per l'esecuzione dei lavori.
- Nuova Direttiva Europea 2014/68/UE (PED);
- PARS002A - Documentazione necessaria, modalità esecutive ed ispezioni per l'approntamento dei ponteggi metallici fissi realizzati dall'I.P. Ed. 01/02/2002.
- PARS012A - Piano di Emergenza Interno dell'Arsenale MM della Spezia – Ed 01/10/2006;
- PUPP001A - Manutenzione, stazionamento e movimentazione dei carrelli elevatori" Ed 24/02/2003;
- PUPP002A - Movimentazione manuale dei carichi Ed 24/02/2003;
- PUPP003A - Documentazione necessaria, modalità esecutive per gli interventi inerenti l'installazione, il rinnovamento straordinaria ed ordinaria degli impianti elettrici affidati alle maestranze arsenalizie o affidati in appalto all'I.P., nonché la documentazione che l'I.P. deve presentare per ottenere l'allacciamento dei propri impianti alla rete elettrica dell'Arsenale M.M. della Spezia ED 01/03/2003.

### **2.4. Normativa ambientale**

- D.lgs. n°152 del 04/04/2006 (S.O. n°96 - G.U. 88 del 14/04/2006) - Norme in materia ambientale - e ss.mm.ii.;
- D.lgs. n°65 del 14 marzo 2003 e ss.mm.ii., concernente la "classificazione e disciplina dell'imballaggio e dell'etichettatura delle sostanze e dei preparati pericolosi";
- D.lgs. n°205 3 dicembre 2010 - Recepimento della direttiva 2008/98/Ce - Modifiche alla Parte IV del Dlgs 152/2006;
- Procedura PUPP07A - Smaltimento rifiuti (edizione 01/11/2004);
- Procedura IUPP005A - Rifiuti ferrosi e non ferrosi soggetti a vendita (edizione 01/11/2004);

- Procedura IUPP006A - Rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi (edizione 01/11/2004).

### **3. PRESCRIZIONI, REQUISITI E COMPETENZE RICHIESTE ALLA DITTA**

#### **3.1. Prescrizioni antinfortunistiche**

Non applicabile

#### **3.2. Requisiti riguardanti l'assicurazione di qualità**

Non è richiesta alla Ditta aggiudicataria la certificazione di qualità ISO 9001:2015; è richiesta, invece, la certificazione di qualità del costruttore/distributore del materiale fornito.

### **4. MEZZI E ATTREZZATURE**

Non applicabile

### **5. MODALITA' DI ESECUZIONE**

Le forniture, come meglio specificato nel successivo paragrafo, saranno delle seguenti tipologie:

- TIPO 1: fornitura di materiale previsto da catalogo;
- TIPO 2: fornitura di materiale non previsto da catalogo.

A seguito dell'emissione di apposito ordine da parte di Marinarsen La Spezia, la Ditta aggiudicataria dovrà fornire il materiale richiesto nelle tipologie e nei quantitativi esplicitati. Il materiale ordinato dovrà essere nuovo, consegnato integro ed eventualmente corredato della custodia originale, libretto d'uso e manutenzione e/o scheda di sicurezza.

### **6. DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Le tipologie delle forniture che potranno essere richieste alla Ditta, sono descritte nei paragrafi seguenti.

#### **6.1. Fornitura di "Tipo 1" – Fornitura di materiale incluso nei listini**

In questo tipo di intervento, la Ditta dovrà fornire il materiale selezionato dai cataloghi, di seguito riportati, commerciali/prezzari nella versione più aggiornata, nelle tipologie e nei quantitativi richiesti dall'A.D. Il materiale ordinato dovrà essere nuovo, integro e corredato di libretto d'uso e manutenzione e/o scheda di sicurezza (qualora previsto):

- Catalogo BTICINO;
- Catalogo CEAT CAVI;
- Catalogo USAG;
- Catalogo BETA;
- Catalogo KNIPEX;
- Catalogo HAZET;
- Catalogo SIEMENS;
- Catalogo SAREL;
- Catalogo LEGRAND;
- Catalogo OSRAM;
- Catalogo ARNOCANALI;
- Catalogo SCHNEIDER ELETTRIC;
- Catalogo PHILIPS;
- Catalogo 3M;
- Catalogo "IME";

- Catalogo DISANO;
- Catalogo GEWISS;
- Catalogo VIMAR;
- Catalogo LEDVANCE;
- Catalogo ABB;
- Catalogo ITALWEBER
- Catalogo “THYTRONIC”;
- Catalogo “DOSSENA & C”;
- Catalogo IDEALLUX;
- Catalogo FIAMM;
- Catalogo FINDER;
- Catalogo “ENERGY GAZ”;
- Catalogo VARTA;
- Catalogo V-TAC;
- Catalogo IGUZZINI;
- Catalogo “HUAG”;
- Catalogo DEHN ITALIA;
- Catalogo PAN;
- Catalogo BEGHELLI.

La Ditta, al momento della stipula del contratto, dovrà fornire ai delegati M.M. copia dei listini in oggetto nelle versioni più aggiornate che costituiranno la documentazione ufficiale a cui riferirsi per la valutazione economica dei materiali da ordinare.; in caso contrario, l’Amministrazione si terrà libera di considerare le ultime versioni disponibili (anche non aggiornate) dei listini, per il calcolo del costo unitario del singolo materiale.

## **6.2. Fornitura di “Tipo “D2” – Fornitura di materiale non inclusi nei listini**

In questo tipo di fornitura, i materiali richiesti non sono compresi nei cataloghi riportati al § 6.1. A seguito dell’emissione di apposito ordine da parte di Marinarsen La Spezia, la Ditta aggiudicataria dovrà fornire il materiale richiesto nelle tipologie e nei quantitativi esplicitati. Il materiale ordinato dovrà essere nuovo, consegnato integro ed eventualmente corredato della custodia originale, libretto d’uso e manutenzione e/o scheda di sicurezza (qualora previsti). **In questo caso l’importo dei materiali non sarà soggetto allo sconto di gara.**

## **7. PROCEDURA DI RICHIESTA INTERVENTO**

Le richieste saranno effettuate previa emissione di specifico Ordine di intervento (Vedasi Allegato Modulistica) nel quale sarà esplicitamente specificata la data in cui è richiesta la prestazione. Nessuna prestazione sarà riconosciuta alla Ditta aggiudicataria se essa non sarà stata eseguita a seguito di specifico ordine. Eventuali interventi urgenti potranno essere attivati anche tramite PEC, cui seguirà regolare ordine.

Le procedure di richiesta intervento per tipologia saranno:

### **7.1. Procedura di richiesta per fornitura di Tipo “1”**

Alla Ditta sarà inviata tramite PEC una richiesta di preventivo indicante la quantità, la tipologia e la marca del materiale richiesto. Entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta, la Ditta dovrà recapitare, a mezzo P.E.C., un preventivo di spesa così dettagliato:

- prezzo unitario del materiale richiesto;

- quantitativo;
- durata della garanzia;
- tempi per la fornitura.

Alla ricezione del preventivo, il RCLE:

- valuterà l'offerta redigendo il Verbale di Congruità che darà evidenza delle determinazioni dell'A.D. in merito a quanto offerto dalla Ditta con il proprio preventivo (che in caso di differente valutazione da parte dell'A.D. dovrà essere controfirmato per accettazione dalla Ditta);
- Provvederà, in caso di accettazione, ad emettere "Ordine di fornitura" (come da Annesso 1 modulistica), contenente una descrizione della fornitura e dei tempi di consegna.

## **7.2. Procedura di richiesta per interventi di Tipo "2"**

Gli elementi necessari per la compilazione degli Ordini di Fornitura di Tipologia 2, saranno definiti con le modalità definite successivamente, a seguito di richiesta di preventivo alla Ditta

### **7.2.1. Richiesta preventivo**

Il RCLE compilerà ed invierà alla Ditta a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) (Vedasi Allegato Modulistica) per la fornitura di materiale fuori listino. La Ditta (senza obbligo alcuno per l'A.D. e senza compenso aggiuntivo) compilerà e recapiterà a mezzo PEC entro cinque GGLL, al RCLE un preventivo, dettagliando separatamente per ciascuna materiale:

- importo unitario;
- tempo di fornitura (GGSS).

Acquisito il preventivo, il RCLE compilerà un verbale di congruità che darà evidenza delle proprie determinazioni sugli importi e tempi di consegna offerti dalla Ditta aggiudicataria. Tale verbale di congruità, in caso di differente valutazione da parte del RCLE rispetto a quanto preventivato dalla Ditta, dovrà essere controfirmato da un rappresentante della stessa per accettazione. Per l'importo dei materiali fuori listino (TIPO 2), sarà preso in considerazione il valore stabilito dal Verbale di congruità non decurtato dello sconto percentuale di gara. Il RCLE provvederà in seguito all'accettazione del Verbale di congruità da parte della Ditta, ad emettere un Ordine di Intervento per l'esecuzione delle forniture richieste, indicante tutte le informazioni in merito a:

- numero Ordine;
- luogo di consegna;
- elenco del materiale richiesto;
- tempi di fornitura (GGSS);
- importo dell'ordine.

## **8. IMPORTI RICONOSCIUTI**

L'importo stabilito per ogni tipologia d'intervento è il seguente:

<b>INTERVENTO</b>	<b>IMPORTI MATERIALI</b>
<b>TIPO 1: FORNITURA MATERIALE DA CATALOGO</b>	<b>Come da prezzo di listino ufficiale, applicando lo sconto percentuale di gara</b>

<b>TIPO 2: FORNITURA MATERIALE FUORI CATALOGO</b>	<b>Come prezzo congruito. Non soggetto allo sconto di gara</b>
---	--

## **9. TEMPI DI ESECUZIONE**

La fornitura dovrà essere effettuata entro:

- 15 gg.ss. per ordini di valore fino a 1.000,00 €;
- 21 gg.ss. per ordini di valore da 1.000,01 € a 5.000,00 €;
- 30 gg.ss. per ordini superiori a 5.000,01 €.

## **10. MATERIALI**

### **10.1. Consegna materiali**

Il materiale dovrà essere debitamente imballato e corredato della documentazione prevista dalle norme di legge e di apposito cartellino indicante il nome della Ditta, il N.U.C. se esistente, la denominazione, il Fascicolo ed il contratto di riferimento, sarà reso franco di ogni spesa nei locali della Unità Organizzativa Sala Ricezione dell'Arsenale M.M. della Spezia.

## **11. GESTIONE NON CONFORMITA'**

Le non conformità andranno presentate, insieme al loro preventivo di costo, al personale incaricato del RCLE, Sezione Verifiche di Conformità entro e non oltre il 40% del tempo concesso per la lavorazione in oggetto dell'Ordine di lavoro a partire dalla data di inizio lavorazioni sull'apparato/impianto/sistema oggetto della non conformità. I termini indicati in questo paragrafo potranno ammettere deroghe solo se preventivamente autorizzate dal Direttore dell'Esecuzione incaricato a seguire l'esecuzione dei lavori in oggetto. Nel caso di inadempienza si applicherà quanto previsto nella PARS 025D, consultabile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) di questo Arsenale.

## **12. ELENCO ALLEGATI.**

- Allegato 1: Modulistica.





# **ARSENALE MILITARE MARITTIMO LA SPEZIA**

**“ECONOMIA A SUPPORTO PER LA FORNITURA DI  
MATERIALE ELETTRICO E ILLUMINAZIONE STRADALE  
DELL’ARSENALE M.M. DI LA SPEZIA”**

**ALLEGATO 1: MODULISTICA**



**ARSENALE MILITARE MARITTIMO  
LA SPEZIA**

*Ufficio: RCLE/ SEZIONE PIANIFICAZIONE ESECUTIVA*

**Indirizzo Telegrafico: MARINARSEN LA SPEZIA**

*e-mail pei:* [marinarsen.laspezia@marina.difesa.it](mailto:marinarsen.laspezia@marina.difesa.it)

*e-mail pec:* [marinarsen.laspezia@postacert.difesa.it](mailto:marinarsen.laspezia@postacert.difesa.it)

*p. di c.:* xxxxxxxx 0187-78xxxx  
[xxxxxxx@marina.difesa.it](mailto:xxxxxxx@marina.difesa.it)

*Allegati nr.* //

*All.* **[Destinatari]**

*e, per conoscenza:* **[Conoscenza]**

*Argomento:* **[Oggetto]**

*Riferimenti:*

1. Nell'ambito di competenza del fascicolo in argomento, si richiede a codesta Spett.le Ditta, entro 5 gg.ll. dalla data di ricezione della presente comunicazione, di effettuare un sopralluogo tecnico al fine di presentare un'offerta preventivo relativa all' attività sul carroponte xxxxxx
2. Tale offerta dovrà riportare le seguenti informazioni inerenti le prestazioni ritenute necessarie:
  - Importo materiali;
  - Tempi di fornitura;
  - Ore manodopera;
  - Oneri sicurezza;
  - Listini di riferimento.
3. Eventuali chiarimenti/informazioni sulle modalità con cui effettuare il sopralluogo tecnico, dovranno essere inoltrate al xxxxxxxxxxxxxxxx del Reparto Supporto Tecnico Arsenale, disponibile ai seguenti recapiti: - indirizzo di posta istituzionale: xxxxxxxx@marina.difesa.it; - telefono ufficio: 0187-78xxxx.
4. Quanto sopra senza alcun obbligo da parte di questa Amministrazione.

[ordine]

[Incarico]

[Firma]

[Incarico1]

[Firma1]

*Documento firmato digitalmente*

Rif. Marinarsen O.L. .... Op. ....

Rif. Ditta Prev. N° .....

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ A CURA DITTA:

COMPUTO METRICO PER IL CALCOLO DELL'IMPORTO ORDINE

MATERIALI A LISTINO- (Importi soggetti sconto di gara del ....%)

ITEM	MATERIALE	U.M.	Q.TÀ	IMPORTO UNITARIO	IMPORTO TOTALE	NOTE
					€ -	
TOTALE 1					€ -	
TOTALE AL NETTO DELLO SCONTO DI GARA ....%					€ -	

MATERIALI FUORI LISTINO- (Importi non soggetti sconto di gara del ....%)

ITEM	MATERIALE	U.M.	Q.TÀ	IMPORTO UNITARIO	IMPORTO TOTALE	NOTE
		n°			€ -	
TOTALE 2					€ -	

TOTALE A + B (GIÀ AL NETTO EVENTUALE SCONTO DI GARA)	.....
TOTALE	.....
IMPORTO TOTALE DEL FASCICOLO	.....
IMPORTO TOTALE AL NETTO DEGLI ONERI DELLA SICUREZZA	.....
LAVORAZIONI	
RIMANENZA PRIMA DEL PRESENTE ORDINE	.....
IMPORTO DEL PRESENTE ORDINE	.....
RIMANENZA QUOTA LAVORAZIONI DOPO IL PRESENTE ORDINE	.....
IMPORTO TOTALE PRESENTE ORDINE	.....



## ARSENALE MILITARE MARITTIMO LA SPEZIA

Ufficio: RCLE – Sezione Pianificazione Esecutiva  
Indirizzo Telegrafico: MARINARSEN LA SPEZIA  
e-mail: [marinarsen.laspezia@marina.difesa.it](mailto:marinarsen.laspezia@marina.difesa.it)  
e-mail pec: [marinarsen.laspezia@postacert.difesa.it](mailto:marinarsen.laspezia@postacert.difesa.it)

Protocollo      **M\_D [codice][Protocollo]**      data      **[Data]**

PdC: .....① 0187/.....  
.....@marina.difesa.it

Allegati nr.      1

Al: **[Destinatari]**

e, per conoscenza:      **[Conoscenza]**

**Argomento:**      **[Oggetto]**

### **Riferimenti:**

1. In ottemperanza agli obblighi assunti da codesta Ditta con il fascicolo in argomento, si emette il seguente Ordine di Intervento:

Numero Ordine	.....
Luogo esecuzione	Fabbr. ....
Lavorazioni	Vedasi allegato
Tempo di esecuzione	..... gg.ss.
Importo	€ .....

2. Il Direttore di Esecuzione del presente ordine è il ..... (TEL. 0187/.....-mail .....@marina.difesa.it) del Reparto Supporto Tecnico Arsenale.
3. La Ditta, entro 5 giorni solari dalla ricezione della presente, dovrà prendere contatti con il Direttore di Esecuzione per la comunicazione della consegna delle attività e per la riunione di coordinamento della sicurezza.
4. Le non conformità andranno presentate, insieme al loro preventivo di costo, al Direttore dell'Esecuzione entro e non oltre il 40% del tempo concesso per la lavorazione in oggetto dell'Ordine di lavoro a partire dalla data di inizio lavorazioni sull'apparato/impianto/sistema oggetto della non conformità. I termini indicati in questo paragrafo potranno ammettere deroghe solo se preventivamente autorizzate dal Direttore dell'Esecuzione incaricato a seguire l'esecuzione dei lavori in oggetto. Nel caso di inadempienza si applicherà quanto previsto nella PARS 025D, consultabile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico di questo Arsenale.
5. La validità e l'efficacia del predetto ordine è subordinata all'accertamento da parte di codesta Ditta, prima della relativa esecuzione, che l'ordine stesso sia compreso nei termini economici e temporali fissati dal fascicolo in oggetto.
6. Ad ogni effetto di legge, le prestazioni di cui trattasi potranno dar luogo al relativo pagamento solo ed esclusivamente al verificarsi delle precitate condizioni.