

URGENTE

OGGETTO: SERVIZIO DI FACCHINAGGIO DA ESPLETARE PRESSO L'AEROPORTO CIVILE "V. FLORIO" DI TRAPANI – BIRGI.

INDAGINE DI MERCATO. RICHIESTA DI PREVENTIVO

In relazione all'oggetto e qualora di Vs. interesse, con la presente, Vi invitiamo a formulare la Vs. migliore offerta economica "a corpo" per l'effettuazione del servizio di **facchinaggio da espletare presso l'Aeroporto Civile "V. Florio" di Trapani – Birgi.**

Il contratto sarà stipulato "a chiamata" ed "a misura".

In particolare, il preventivo d'offerta per il servizio in parola richiesto per un monte ore complessivo pari a n. **2.300** ore, oggetto di contratto, che si stima verrà espletato dal personale dell'appaltatore, dal **29/03/2020 al 31/10/2020**, senza che ciò possa costituire per l'appaltatore pretesa alcuna, atteso che trattasi di quantificazione stimata solo in via presuntiva, così come il corrispondente *plafond* massimo contrattuale che sarà determinato in esito alla migliore offerta economica che perverrà.

Il servizio in parola dovrà essere espletato secondo gli standard qualitativi (modalità di esecuzione) che verranno, di volta in volta, richiesti e previamente concordati con Airgest S.p.A., dovrà tenere conto delle seguenti condizioni:

1. Oggetto

Il presente affidamento disciplina l'espletamento, presso l'Aeroporto Civile "V. Florio" di Trapani – Birgi, dei seguenti servizi:

- Smistamento bagagli area BHS
- Smistamento bagagli Nastri riconsegna bagagli in arrivo
- Carico/scarico bagagli stiva aeromobile
- Servizi di facchinaggio piazzale aeromobili.

2. Modalità di esecuzione del servizio

I servizi di cui al presente affidamento dovranno essere prestati sul sedime dell'aeroporto di Trapani Birgi, all'interno dell'orario di operatività dello scalo ed in ottemperanza alle disposizioni emanate dalla Airgest S.p.A., dalla Direzione Aeroportuale, dalla Dogana, dalla Pubblica Sicurezza e dalle altre autorità competenti.

Le modalità di esecuzione delle attività, oggetto d'affidamento, saranno unicamente impartite dalla Committente attraverso i propri Responsabili/Supervisor. Tali indicazioni saranno fornite al/i Responsabile/i del servizio/Coordinatore/i, indicato/i dall'Appaltatore.

L'Appaltatore garantisce la presenza di un di Referente per tutto lo Smistamento Bagagli. Tale figura terrà i contatti con i Responsabili/Supervisor del Committente assicurando l'adeguatezza del numero di risorse per il rispetto degli standard qualitativi di seguito indicati, anche in caso di anomalie operative, dirottamenti e ritardi non programmati.

È facoltà insindacabile della Committente intervenire, a sua discrezione, con proprio personale, per rimediare a situazioni che possono causare disservizi per un'attività richiesta e non completamente, o solo parzialmente, soddisfatta dall'Appaltatore, riservandosi le azioni del caso nei confronti dell'Appaltatore stesso.

Il personale ed i mezzi utilizzati per l'erogazione dei servizi devono essere presenti al bhs/nastro almeno 2 ore prima dello schedulato del volo e in corrispondenza dell'orario di apertura del check-in e disposti in modo da rispettare le disposizioni di sicurezza e comunque in posizione tale da non arrecare disturbo alle altre attività di movimentazione dei carrelli all'interno dello smistamento.

L'appaltatore si impegna a rispettare le istruzioni operative impartite dal Prestatore dei servizi di assistenza a terra (di seguito Handler, incaricato dei servizi di assistenza, che nel caso di specie coincide con la stessa Airgest S.p.A.).

3. Compiti del Responsabile del servizio, referente dell'Appaltatore

Nel pieno rispetto dell'autonomia organizzativa dell'Appaltatore, oltre al Responsabile dell'Appalto, che garantisce l'organizzazione complessiva dell'appalto e rappresenta l'interfaccia primaria con Airgest, l'Appaltatore dovrà garantire la supervisione del servizio da parte di almeno un Responsabile, in base alla propria autonoma organizzazione, che a titolo di esempio non esaustivo, sarà in particolare responsabile:

- a) di interfacciarsi con la Committenza:
 - per ricevere il piano giornaliero dei voli assegnati, rispetto al totale dei voli schedulati, con indicazione della tipologia di aeromobile prevista;
 - per le attività di carico/scarico area smistamento bagagli, per ricevere il piano di assegnazione dei punti di prelievo.Ogni eventuale e successiva variazione sarà comunicata dal conduttore dell'impianto di smistamento (Committente);
- b) della qualità del servizio reso;
- c) della programmazione e gestione delle risorse destinate all'appalto, in modo autonomo, garantendo la continuità del servizio in caso di mancanza di personale sul cantiere;
- d) interfacciarsi in modo proattivo con i Responsabili/Supervisor del Committente in presenza di criticità operative (es. modifica alla schedulazione dei voli dovuta ad anticipi, ritardi, dirottamenti, ecc.)
- e) dell'adozione di tutte le misure necessarie all'esecuzione a perfetta regola d'arte dei servizi e, *in primis*, dell'osservanza degli standard qualitativi e di sicurezza prescritti nonché della tutela dell'integrità dei beni dei passeggeri, durante l'espletamento delle attività oggetto dell'appalto;
- f) della supervisione, coordinamento e controllo dei servizi oggetto dell'appalto, direttamente e tramite il Capo Squadra in turno, senza prendere parte di norma alle attività operative specifiche;
- g) far fronte ad esigenze impreviste ed improvvise (es. carenze di risorse o necessità di risorse aggiuntive a causa di particolari contingenze operative), anche su segnalazione diretta di Airgest nei momenti di assenza del Responsabile del servizio, referente dell'Appaltatore, provvedendo anche direttamente ed in modo tempestivo ad un piano di reperimento di risorse aggiuntive;
- h) interfacciarsi con il soggetto assegnatario del servizio di carico/scarico aeromobili al fine di facilitare, sia in fase di pianificazione che tattica, l'attività di posizionamento carrelli/ULD e successivo prelievo al BHS.

3.1. Capo squadra dell'appaltatore

L'Appaltatore, nell'espletamento dei compiti di organizzazione, coordinamento e controllo delle attività oggetto dell'appalto garantirà la presenza di Capi Squadra, per l'intero orario di erogazione del servizio, in numero sufficiente rispetto ai picchi di traffico ed alle diverse attività da svolgere, tale da garantire la puntualità dei voli ed il rispetto dei parametri di qualità previsti.

A titolo di esempio, non esaustivo, i Capi Squadra dovranno:

- sovrintendere per tutta la durata del turno alle diverse attività oggetto dell'appalto;

- supervisionare, coordinare e controllare il complesso delle attività svolte, verificando la corretta applicazione delle metodologie esecutive, al fine di garantire il rispetto degli standard qualitativi e di sicurezza (Safety e Security) prescritti e l'osservanza delle procedure operative;
- coordinare proattivamente con il personale di Airgest addetto al servizio carico/scarico aeromobili, ed il rispetto delle tempistiche di consegna e prelievo;
- far fronte ad esigenze imprevedute ed improvvise (es. carenze di risorse o necessità di risorse aggiuntive a causa di particolari contingenze operative), rilevate autonomamente oppure anche su segnalazione diretta di Airgest nei momenti di assenza del Responsabile del servizio, referente dell'Appaltatore, provvedendo anche direttamente ed in modo tempestivo ad un piano di reperimento di risorse aggiuntive;
- essere reperibile e presente presso il cantiere nel proprio turno di intervento dotandosi di idoneo mezzo di comunicazione.

4. Programmazione delle attività

L'Appaltatore è tenuto a rispettare gli orari di servizio stabiliti dalla Committente.

Si riportano di seguito gli orari in vigore al momento della stesura del presente documento, precisando che hanno funzione meramente indicativa in quanto funzionali alla attuale tipologia di traffico.

Orari di operatività:

Periodo (stimato in via meramente presuntiva): **dal 29/03/2020 al 31/10/2020**

Programmazione turni settimanali

Gestione in fase tattica degli orari di lavoro causa particolari esigenze operative (ritardi, cancellazioni ecc.).

Le eventuali variazioni operative (cancellazioni, voli aggiuntivi, cambio macchina, dirottamenti e quant'altro) rispetto all'operativo voli programmati, vengono comunicate nella giornata di operatività del volo e comunque non appena possibile (anche tramite e-mail) e comunque tali servizi dovranno in ogni caso essere garantiti con adeguata vigilanza operativa e/o reperibilità telefonica; in tali casi l'organizzazione del servizio dovrà essere effettuata con le modalità, gli standard di qualità ed i tempi di esecuzione previsti.

Tali variazioni non comporteranno, comunque, alcuna maggiorazione del compenso da corrispondere all'Appaltatore. In situazioni di anomalie operative l'Appaltatore si atterrà alle eventuali variazioni di modalità e priorità fornite dalla Committente, ivi comprese nuove procedure che comportino o meno variazioni nei tempi di esecuzione dei servizi. Analogamente all'Appaltatore non spetterà alcun corrispettivo nel caso in cui ci sia la cancellazione e/o il dirottamento di un volo.

Orario d'erogazione del servizio

Il servizio dovrà essere garantito per tutta la durata dell'attività in area operativa Air Side/Land Side, ovvero dall'apertura dell'area check-in del primo volo del mattino alla chiusura dell'ultimo volo in partenza della sera.

5. Descrizione del servizio BHS

Il servizio riguarda le attività di carico/scarico previste allo smistamento bagagli, che si sostanziano in quanto segue:

- a) prelevare dal nastro i bagagli destinati ai singoli voli, riconoscendoli tramite lettura del numero di volo e destinazione riportate sull'apposita etichetta bagaglio apposta all'atto dell'accettazione. Al momento del carico di ogni singolo bagaglio sul carrello/contenitore, utilizzando i lettori del sistema BRS assegnati, effettuare la lettura del codice a barre posto sull'etichetta di ogni singolo bagaglio.
- b) caricare sul carrello/contenitore previsto per lo stesso volo, maneggiare con cura onde evitare danneggiamenti e assicurarsi che il posizionamento garantisca la stabilità del carico e preservi l'integrità dei bagagli. Di regola, posizionare nella parte inferiore i bagagli più pesanti, voluminosi o con struttura rigida;
- c) effettuare la suddivisione dei bagagli, avendo cura di posizionare i bagagli prioritari o particolari in maniera tale da risultare ben identificabili;

- d) in caso di pioggia, i carrelli devono essere coperti con gli appositi teli, al fine di preservare l'integrità dei bagagli; dopo l'uso i teli devono essere correttamente riposti negli appositi contenitori;
- e) scaricare, e successivamente ricaricare sui carrelli, i bagagli eventualmente soggetti a controllo radiogeno con macchine radiogene fuori dalla linea automatizzata o soggetti a verifica di security alla presenza del passeggero;
- f) movimentare i bagagli da nastro a nastro, da macchina per il controllo radiogeno a nastro/carrello o viceversa;
- g) prelevare un bagaglio senza etichetta e trasportarlo nella zona di raccolta dopo aver opportunamente informato il personale del Handler incaricato dei servizi di assistenza, seguendo le sue indicazioni;
- h) in caso di voli cancellati e/o malfunzionamenti del sistema BHS, secondo le indicazioni del personale del Committente, garantire il servizio di facchinaggio per la gestione dei bagagli Rush/"left behind"/disguidati soggetti a controllo radiogeno;
- i) liberare dai bagagli i nastri trasportatori in caso di guasto e/o fermo macchina;
- j) per ciascun volo, al momento in cui l'Handler incaricato dei servizi di assistenza comunica all'Appaltatore la chiusura dell'attività di accettazione, quest'ultimo verifica la corrispondenza tra il totale dei bagagli caricati sui carrelli/contenitori per singolo volo e quelli risultanti dai modelli di report BRS e/o bingo card (se richiesti o in caso di malfunzionamenti del sistema BRS), comunicandone l'esito all'Handler incaricato dei servizi di assistenza e consegnando contestualmente i modelli BRS e/o "bingo card". In caso di discrepanza, l'Appaltatore procederà, di concerto con l'Handler incaricato dei servizi di assistenza, alla verifica dell'anomalia, confrontando le etichette dei singoli bagagli caricati con quanto riportato sui moduli "bingo card" o moduli BRS;
- k) in caso si ravvisasse la presenza di bagagli danneggiati o anomali, avvisare tempestivamente l'Handler incaricato dei servizi di assistenza.

6. Parametri di qualità

La percentuale di bagagli caricati in modo errato e/o non caricati non deve superare lo 0,3 per 1000.

Il carico dei carrelli deve essere completato entro 5' dalla chiusura volo del check-in per la presa in carico dal personale incaricato del servizio di carico bagagli sull'aeromobile.

Qualora l'interruzione dell'impianto BHS sia attribuibile al mancato prelievo di bagagli dal convogliatore verrà applicata una penale pari a € 200/fermo impianto. Fatta salva l'applicazione della penale, qualora il fermo impianto sia superiore a 5 minuti verrà applicata un'ulteriore penale di € 200/fermo. Parimenti verrà applicata una penale pari ad € 200 nel caso di mancato prelievo di bagagli fuori misura o nel caso di mancato/errato utilizzo del BRS.

Assenza di voli in ritardo per errori attribuibili all'Appaltatore.

7. Personale

Il personale dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e professionale, garantendo assoluta riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, informando tempestivamente Airgest di quanto accaduto. Nel caso venissero rinvenuti oggetti, comprese somme di denaro, questi dovranno essere consegnati al D.E.C. di Airgest che si attiverà in conformità a quanto previsto dalle norme vigenti;

Nel caso in cui l'Appaltatore debba, durante lo svolgimento del servizio, adibire nuovo personale (anche in sostituzione di quello iniziale) dovrà darne comunicazione scritta con debito anticipo al Committente.

L'Appaltatore è tenuto a predisporre e consegnare, su semplice richiesta del Committente, l'elenco nominativo delle persone che hanno operato per ciascun volo.

Gli elenchi devono essere conservati presso l'Appaltatore per almeno 12 mesi.

Il personale dovrà essere debitamente istruito sulle modalità di esecuzione dei servizi, in relazione alle mansioni a ciascuno attribuite. A tal fine l'appaltatore dovrà provvedere alla formazione qualificata ed aggiornamento

del personale a proprie spese, in particolare in materia di sicurezza e movimentazione delle merci pericolose e delle altre attività ritenute di particolare delicatezza, quale la movimentazione di carichi speciali e bagagli particolari.

Il personale dovrà essere debitamente istruito sul contenuto dei piani di emergenza aeroportuali, evacuazione dell'area BHS e terminal in caso di incendio, terremoti o allagamenti.

8. Condizioni di pagamento e Fatturazione:

- Posticipata, dietro certificato di regolare esecuzione del servizio da parte di Airgest S.p.A., a 60 gg dffm.

L'offerta economica dovrà essere formulata in termini di **costo orario (€) offerto per singola ora di lavoro richiedibile da Airgest al personale dell'appaltatore**, espresso in cifre ed in lettere, con tre cifre decimali.

L'offerta economica dovrà includere tutti gli oneri connessi al servizio, quali:

- Retribuzione del lavoratore (inclusi tutti i ratei che si maturano obbligatoriamente in relazione all'esistenza del rapporto di lavoro, oltre TFR e versamento degli oneri previdenziali e assicurativi previsti per legge);
- Assenze per malattie e infortuni;
- Assicurazione per responsabilità civile verso terzi, per responsabilità civile verso prestatori di lavoro;
- Costi per il rilascio Pass Aeroportuali;
- Costi di sostituzione del personale;
- Oneri per la formazione/qualificazione.

I luoghi di esecuzione del servizio sono siti presso il sedime civile dell'aeroporto di Trapani – Birgi.

L'accesso ad alcune delle aree e locali di pertinenza del Committente, ove le risorse dell'affidatario del servizio espletano la propria attività lavorativa, è soggetto alle vigenti prescrizioni normative, integralmente desumibili all'indirizzo <http://www.airgest.it/norme-di-accesso/> ove è possibile reperire il listino prezzi ufficiale e le condizioni per l'emissione dei PASS di cui dovranno essere dotate le predette risorse.

I permessi di accesso al sedime civile aeroportuale, per il personale dell'Appaltatore, dovranno essere richiesti, a cura e spese dello stesso Appaltatore. Il costo per il conseguimento di detti permessi di accesso e gli oneri a carico dell'Appaltatore sono remunerati e compensati con il corrispettivo dell'affidamento.

L'Appaltatore dovrà produrre tutta la relativa documentazione necessaria ed assumerà, a proprio carico, l'alea del mancato e/o ritardato conseguimento del permesso e le relative conseguenze e responsabilità, incluse quelle previste per il ritardo e/o il mancato espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

Il personale impiegato per l'esecuzione del servizio di che trattasi deve avere le necessarie certificazioni di avvenuta formazione in materia di:

- Security Categoria 13 e Categoria 15
- Gestione delle merci DGR Categoria 8.
- Safety aeroportuale

Le Società di formazione che collaborano con Airgest sono:

- Professionals' Solutions Srl tel.02-87366218 info@professionals-solutions.it
- Aviations e Consulting Tel.334-1635695 ac.italy@yahoo.it ; marcos.moura@aviationandconsulting.com

N.B.: Ai fini dell'avvio operativo del servizio, sarà richiesto all'aggiudicatario della presente indagine di mercato il possesso della "Certificazione di prestatore di servizi a terra" come previsto dalla circolare ENAC APT 2B, relativamente alla Cat. 3 assistenza bagagli e cat. 5.4 operazioni di carico e scarico bagagli dall'aereo, al fine di regolamentare tutti i servizi di handling per il pieno supporto al personale Oua.

Il personale dovrà dotarsi di tutti gli altri permessi, autorizzazioni e/o abilitazioni richiesti dalla normativa in vigore e/o dagli Enti preposti (ENAC, Polizia, ecc.) eventualmente emanante anche in corso di contratto (a titolo esemplificativo e non già esaustivo: attestato relativo ai rischi airside di cui al “Regolamento UE 139/2014, Allegato III, ADR.OR.D.010 e ADR.OR.D.025”, giusto corso di “Aerodrome Safety”, erogato da AIRGEST S.P.A., propedeutico e necessario, al pari della formazione in materia di Aviation Security, al rilascio del permesso di accesso in airside e della patente aeroportuale, nel caso in cui il servizio affidato venga svolto in airside).

Si invita a prendere contatti con il dott. Mario Vivona, già Safety Manager e RSPP di Airgest S.p.A. (rif. mob. 345/4779865, e-mail: m.vivona@airgest.it), al fine di acquisire tutte le necessarie e preliminari istruzioni operative per conseguire l’attestato relativo ai rischi airside, che dovrà essere esibito presso la biglietteria aeroportuale.

Ai fini dell’eventuale accettazione del preventivo in oggetto, si richiede che il riscontro sia inviato tramite email all’indirizzo protocollo@pec.airgest.it, recante in oggetto la dizione **“Offerta economica per il servizio di facchinaggio da espletare presso l’Aeroporto Civile “V. Florio” di Trapani – Birgi”**, entro il **24/02/2020 ore 15:00**.

Avvertenze:

Qualora si riscontrasse discordanza tra l'importo espresso in cifre e quello espresso in lettere è valida l'indicazione più vantaggiosa per l’Ente aggiudicatore.

L’offerente è impegnato fin dal momento della presentazione dell’offerta e per i successivi 180 giorni a decorrere dalla data di scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

La presente non impegna in alcun modo questo Ente aggiudicatore il quale si riserva la facoltà di procedere o meno all’affidamento del servizio di che trattasi senza che codesto operatore economico abbia nulla a reclamare o pretendere.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti:

- per i profili strettamente operativi del servizio oggetto d'affidamento, al Responsabile Operations, Curatolo Caterina (Mob. +39.349.268.5476 – c.curatolo@airgest.it);
- per tutti gli ulteriori e diversi profili inerenti il servizio oggetto d'affidamento, al Responsabile Servizi Aeroportuali e Controllo Landside, Gabriella Bosco (Mob. +39.349.268.5716 – g.bosco@airgest.it);

Certi di un Vs. cortese sollecito e positivo riscontro si porgono distinti saluti.

AIRGEST SPA

Il Direttore

Dott. Michele Bufo

