

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI PARCHEGGI AUTOMATICI DELL'AEROPORTO CIVILE "V. FLORIO" DI TRAPANI-BIRGI
INDAGINE DI MERCATO. RICHIESTA DI PREVENTIVO.

Con la presente, Vi invitiamo a presentare la Vs. migliore offerta economica **"a corpo"** per l'affidamento del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria degli Impianti Parcheggi Automatici dell'Aeroporto Civile "V. Florio di Trapani-Birgi, ivi compresa la posa in opera dei materiali di ricambio.

In particolare, il preventivo d'offerta per il servizio richiesto, comprensivo di ogni onere connesso, deve tener conto che l'attività manutentiva oggetto d'affidamento dovrà essere eseguita sui seguenti impianti:

PARCHEGGI AUTOMATICI

- Parcheggio P1, composto da n. 3 stazioni di entrata (n. 1 barriera P130, n. 2 spire induttive, n. 2 unità automatiche di entrata Orion PE complete di gestione carte di credito, n. 1 lettore Proxi Nortech Short Range) e n. 2 stazioni di uscita per utenti orari e/o abbonati (n. 1 barriera P110, n. 2 spire induttive, n. 1 unità automatica di uscita Orion PA completa di gestione carte di credito, n. 1 lettore Proxi Nortech Short Range);
- Parcheggio Ex P2, composto da n. 1 stazione di entrata (n. 1 barriera P130, n. 2 spire induttive, n. 2 unità automatiche di entrata Orion PE complete di gestione carte di credito, n. 1 lettore Proxi Nortech Short Range) e n. 1 stazione di uscita per utenti orari e/o abbonati (n. 1 barriera P110, n. 2 spire induttive, n. 1 unità automatica di uscita Orion PA completa di gestione carte di credito, n. 1 lettore Proxi Nortech Short Range);
- Parcheggio Operatori Aeroportuali, composto da n. 1 stazione di entrata e n. 1 stazione di uscita per soli abbonati (n. 2 barriere P110, n. 2 spire induttive, n. 1 ZLC Lane Controller, n. 2 lettori Proxi Nortech Short Range);
- Parcheggio Airgest S.p.A., composto da n. 1 stazione di entrata e n. 1 stazione di uscita per soli abbonati (n. 2 barriere automatiche ed accessori);
- Software/hardware di gestione, composto da n. 1 server ed apparati di gestione e supervisione ZEAG ZMS (Personale Computer HP dc/100 CMT, P4/2,8 Ghz – RAM 1Gb – HD 80 Gb – DVD/CD-RW – LAN 2xRS232 – 4USB – Scheda moxa C P 132 2xRS485 – Modem Analogico Monitor CRT 17" – Tastiera – Mouse, Windows 2000, Microsoft SQL 2000 Server, Microsoft Access, Timbuktu Pro Remote software, ZMS base system, ZMS credi park, ZMS Admin Pro, ZMS Proxi Pass, software per configurazione del sistema a password di identificazione per i vari livelli, per conteggi di occupazione, per gestione abbonati, per gestione allarmi, per controlli a distanza, per statistiche incassi e rapporti finanziari, per programmazione tariffe e dati clienti, per funzioni di servizio, per configurazione del sistema, tariffe di pagamento, ecc);
- Altri apparati, tra cui n. 1 cassa manuale presidiata (n. 1 cassa manuale di pagamento tipo Orion PH completa di gestione carte di credito, lettore codificatore UCD con stampante termica da tavolo, visualizzatore di tariffe, software e licenza FC3 per interfacciamento a monitor della stazione di lavoro Work Station, stampante e ricevute tipo DPT 282) n. 3 casse automatiche (n. 1 cassa automatica tipo Orion PK-CRCU05 completa di gestione carte di credito, lettore codificatore UCD con stampante termica, display VFD con indicazione delle operazioni da eseguire e l'importo da pagare, selettore di monete, sistema trattamento banconote, rendi resto monete, lettori Proxi Nortech Short Range), n. 1 sistema citofonico (n. 1 centrale interfonica per il collegamento audio dell'operatore di cassa con tutte le apparecchiature periferiche di entrata/uscita/casse automatiche per assistenza clienti), n. 3 pannelli indicatori luminosi ("P" e "Libero/Completo").



L'Appaltatore dovrà garantire i servizi di Gestione, Manutenzione Ordinaria e Straordinaria degli impianti Parcheggi Automatici, comprensivo di ore lavorative, personale specializzato, reperibilità h. 24, e qualsiasi altro onere legato alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, per tutta la durata del servizio.

Il Servizio dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte, programmando gli interventi manutentivi, nel rispetto delle disposizioni legislative e dei regolamenti vigenti, senza creare interferenze o disagio agli utenti dello scalo aeroportuale, intralcio od interruzione alle regolari attività aeroportuali ed al traffico passeggeri o, quanto meno, da renderlo il più breve possibile, ricorrendo, ove necessario, al lavoro notturno e festivo, senza che per ciò l'Appaltatore possa pretendere compensi speciali di sorta.

Gli interventi manutentivi devono essere eseguiti nel pieno rispetto di quanto previsto dalle legislazione e normative vigenti in materia relativamente a ciascun impianto, comprese le direttive europee, UNI e le CEI.

Formano oggetto del presente servizio di manutenzione le seguenti attività:

❖ **Manutenzione Ordinaria, Reperibilità H. 24 per Teleassistenza, Assistenza remota ed Intervento risolutivo On Site:**

con obbligo di controlli visivi, prove funzionali, controlli strumentali, verifiche periodiche, gestione informatizzata software/hardware ed interventi su tutte le apparecchiature componenti gli impianti, reperibilità h. 24 per assistenza telefonica e remota per gestione anomalie, supporto tecnico ed interventi risolutivi on site (decorrenti entro due ore dalla chiamata effettuata da parte di personale preposto Airgest S.p.A.), interventi di sostituzione componenti/materiali di ricambio oggetto di fornitura e tutto quant'altro ritenuto necessario per il corretto funzionamento in sicurezza degli impianti, secondo le disposizioni normative vigenti.

❖ **Manutenzione Straordinaria:**

per interventi "risolutivi" on site in reperibilità, interventi per verifiche speciali, interventi adeguamento a modifiche normative e legislative, interventi di revisione e di miglioramento, interventi di modifica per adeguamento funzionale e tecnologico, interventi di sostituzione componenti/materiali di ricambio oggetto di fornitura, interventi riparativi a seguito di eventi eccezionali ed imprevedibili, implementazione ed aggiornamento software/hardware.

❖ **Gestione del Personale**

l'Appaltatore dovrà mettere a disposizione del Committente una squadra composta da un numero adeguato di unità lavorative, personale qualificato, con le competenze specifiche richieste per gli impianti Parcheggi Automatici, al fine di garantire una corretta esecuzione del servizio secondo la regola d'arte.

Tutto il personale adibito alla gestione e manutenzione degli impianti Parcheggi Automatici dovrà essere formato, a norma di legge, per il servizio che svolge.

Le specifiche attestazioni di formazioni specifiche dovranno essere presentate al Committente prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto.

Per lo svolgimento del servizio, l'Appaltatore dovrà impiegare esclusivamente proprio personale qualificato, adeguatamente formato e regolarmente assunto e quindi ricorrere, solo per particolari professionalità, al servizio esterno.

Tale formazione, completamente a carico dell'Appaltatore, dovrà essere effettuata prima dell'avvio dell'appalto, rinnovata alla configurazione dei requisiti in tal senso previsti dalle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, safety e security.

❖ **Referente /Reperibilità H.24:**



per la corretta ed efficiente gestione del servizio la ditta affidataria dovrà designare ed indicare alla Stazione Appaltante la figura di un **“Direttore Tecnico dell’Appaltatore”** (nominativo _____, cell _____, e_mail _____), referente delegato dell’Appaltatore che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti al fine di soddisfare gli adempimenti e gli oneri contrattuali per i servizi appaltati, avrà il compito di pianificare e gestire, tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria. Il Direttore Tecnico dell’Appaltatore dovrà essere reperibile h. 24 con diritto di chiamata e intervento garantito entro le 2 ore dalla chiamata. In caso di sua assenza (ferie, malattia, etc.) la ditta appaltatrice dovrà indicare i riferimenti dell’unità alternativa che garantirà la continuità dei servizi affidati, in costante coordinamento con il Direttore Tecnico medesimo.

In particolare, **il preventivo d’offerta per il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria richiesto**, comprensivo di ogni onere connesso, dovrà comprendere le seguenti voci:

Manutenzione Ordinaria PARCHEGGI AUTOMATICI

Stazioni di Entrata ed Uscita

Manutenzione ordinaria con cadenza Quindicinale - controllo visivo della presenza di corpi estranei nei lettori di tessere e biglietti magnetici, della qualità di stampa sui documenti trattati, della luminosità del display, della presenza e stato di conservazione delle diciture e pittogrammi, verifica delle barriere con eventuale taratura, prove funzionali per emissione ed accettazione dei documenti con verifica del funzionamento della barriera e della corrispondenza delle indicazioni sul display, verifica correttezza dei dati di stampa, del trascinamento e del taglio dei biglietti, verifica del funzionamento dei dispositivi di riscaldamento e ventilazione, verifica detectors e spire con eventuale taratura, verifica funzionale dell’interfonico, verifica dell’efficienza dei comandi manuali delle barriere, verifica del valore delle tensioni stabilizzate e non, verifica dei dati codificati e dei parametri con apposito terminale portatile, pulizia dei gruppi lettore magnetico e gruppo di trascinamento biglietti, pulizia esterna ed interna dell’apparato, verifica e pulizia dei lettori ottici;

Cassa Automatica

Manutenzione ordinaria con cadenza Quindicinale - controlli visivi dello stato d’usura e corretto assetto dei sottoassiemi funzionali, della presenza di corpi estranei, monete, banconote o biglietti magnetici nei rispettivi accettatori e nei rendi resto, qualità della stampa sui biglietti contabili emessi e sui documenti magnetici trattati, luminosità del display, presenza e stato di conservazione delle diciture e pittogrammi, accettazione monete (almeno due per conio), accettazione banconote (almeno due per taglio), accettazione dei documenti (biglietti e tessere) con verifica della corrispondenza delle indicazioni sul display, verifica funzionale dell’interfonico, verifica del valore delle tensioni stabilizzate e non, verifica dei dati codificati e dei parametri con apposito terminale portatile, verifica degli errori in memoria con apposito terminale portatile, pulizia manutentiva del gruppo lettore magnetico, pulizia esterna ed interna dell’apparato;

Cassa Presidiata

Manutenzione ordinaria con cadenza Quindicinale - controlli visivi della presenza di corpi estranei nei lettori di tessere/biglietti magnetici, della qualità di stampa sui documenti trattati, della qualità di stampa delle ricevute clienti e protocolli operatori, della luminosità del display cliente e monitor operatori, dello stato di conservazione della tastiera operatore, prove funzionali del trattamento dei documenti con verifica della corrispondenza delle indicazioni sul display/monitor, della verifica della correttezza dei dati di stampa su biglietti e ricevute, della verifica del valore delle tensioni stabilizzate e non, verifica dei dati codificati e dei parametri con apposito terminale portatile, verifica degli errori in memoria con apposito terminale portatile, pulizia manutentiva del gruppo lettore/codificatore di tessere e biglietti, pulizia esterna ed interna dell’apparato;



e quant'altro ritenuto necessario ad espletare i controlli a regola d'arte secondo quanto prescritto dalle specifiche regolamentazioni, dalle norme di buona tecnica.

Le attività di manutenzione ordinaria, dovranno essere riportati in apposito Registro di Manutenzione Ordinaria, con indicazione dei controlli, verifiche e interventi effettuati, le anomalie rilevate, la data d'intervento, e le soluzioni attuate e proposte per la risoluzione delle anomalie. Tale Registro deve essere firmato dal personale manutentivo e dal Direttore Tecnico dell'Appaltatore, e controfirmati dal personale preposto Airgest S.p.A che ha assistito alle attività manutentive. L'Appaltatore, ha l'obbligo di trasmettere a mezzo PEC, alla Stazione Appaltante, il Registro di Manutenzione Ordinaria dell'attività manutentiva eseguita.

❖ **Materiali di ricambio da ribassare (%)**

per eventuali sostituzioni risultanti dalle manutenzioni suddette, da valutare sui listini ufficiali (Prezziario Regione Sicilia, Prezziario DEI – Impianti Elettrici e Tecnologici, ecc.). L'Appaltatore dovrà indicare nell'offerta la percentuale di ribasso che intende applicare sul prezzo dei listini ufficiali dei materiali di ricambio. Nel formulare l'offerta l'Appaltatore deve considerare che devono essere comprese tutte le spese riferite al carico, trasporto e scarico dei materiali di risulta presso apposita discarica autorizzata e rilascio del 4° foglio del Formulario di Identificazione dei Rifiuti alla stazione appaltante. Inoltre per ciascun intervento di manutenzione dovrà essere rilasciata apposita dichiarazione di conformità degli impianti alla regola d'arte, ai sensi del D.M. 37/08 e ss.mm.ii.. L'AIRGEST si riserva la possibilità, a suo insindacabile giudizio, di attivare indagini di mercato per l'affidamento di fornitura di componenti/materiali di ricambio da impiegarsi per le attività manutentive ordinarie e straordinaria relativi all'impianto oggetto d'appalto, per cui ritenga di non avvalersi dell'Appaltatore. In tal caso, la ditta assuntrice dell'appalto, è tenuta ad accettare e prendere in consegna le componenti/materiali di ricambio, oggetto di fornitura sopra citata, procedendo all'installazione delle stesse, ed al rilascio della dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola d'arte, senza sollevare alcuna riserva e senza che possa pretendere compensi speciali di sorta.

Il servizio avrà la durata di mesi 6 (sei) dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico. Resta salva, ad esclusivo beneficio di AIRGEST S.P.A., la facoltà di esercizio dell'opzione di rinnovo per ulteriore periodo rispetto a quello contrattuale, pari ad ulteriori mesi 6 (sei) alle medesime condizioni contrattuali di cui all'affidamento originario.

Il prezzo offerto, dovrà intendersi fisso e invariabile, comprensivo di tutti gli eventuali oneri necessari e indispensabili all'esecuzione del servizio a perfetta regola d'arte, ivi compreso:

- **Costi per il rilascio Pass Aeroportuali di mezzi e persone impegnate nei sopralluoghi** (maggiori informazioni sono acquisibili all'indirizzo <http://www.airgest.it/norme-di-accesso/>);

È facoltativo effettuare un sopralluogo a propria cura e spese, al fine di accertare qualsiasi circostanza che possa influire sui prezzi di offerta e sulle modalità esecutive dell'intervento e potranno altresì essere richieste tutte le informazioni supplementari che si riterranno utili per la compilazione dell'offerta.

Ai fini dell'eventuale accettazione del preventivo in oggetto, si richiede che il **riscontro** sia inviato tramite posta certificata all'indirizzo protocollo@pec.airgest.it, recante in oggetto la dizione **“Offerta economica per l'affidamento del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria degli Impianti Parcheggi Automatici dell'Aeroporto Civile “V. Florio di Trapani-Birgi”. Indagine di mercato. Richiesta di preventivo”**, da far pervenire entro e non oltre il 16 Maggio 2018 ore 17:00.

Saranno escluse le offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura sulle condizioni dell'intervento specificate nella presente.



Non sono ammesse offerte parziali, condizionate, non sottoscritte, revocabili, plurime, alternative, in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta, propria o di altri.

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.

La ditta offerente è impegnata a mantenere l'offerta valida per 180 giorni, a decorrere dal momento della presentazione della stessa.

La presente non impegna in alcun modo questo Ente aggiudicatore il quale si riserva la facoltà di procedere o meno all'affidamento dell'intervento di che trattasi senza che codesta impresa abbia nulla a reclamare o pretendere.

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti al Responsabile Progettazione e Manutenzione Infrastrutture, Impianti e Sistemi, Arch. Gianluca Licari (g.licari@airgest.it).

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

Airgest S.p.A.
Il Presidente
Avv. Paolo Angius

