

URGENTE**OGGETTO: SERVIZIO DI PULIZIA 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 pulizia da espletare presso l'Aeroporto Civile "V. Florio" di Trapani – Birgi.**

In particolare, il preventivo d'offerta per il servizio in parola - richiesto **dal 01/08/2019 al 24/10/2019, per n. 84 giorni** e secondo gli standard qualitativi (vedi Capitolato tecnico) che verranno, richiesti e previamente concordati con Airgest S.p.A. -, dovrà tenere conto delle seguenti condizioni:

1. Oggetto

Sono richiesti, presso l'Aeroporto Civile "V. Florio" di Trapani – Birgi, i seguenti servizi:

- Servizio di Pulizia e di Igiene Ambientale dell'area dell'aerostazione passeggeri aperta al pubblico, degli uffici del personale ENAC, dell'Airgest, degli Enti di Stato ed Operativo, dei servizi igienici di pertinenza delle varie zone, dell'aerostazione merci e bagagli, degli arredi e delle suppellettili presenti nelle aree interne, negli ambienti e nei locali degli immobili dell'Airgest;
- Manutenzione degli accessori e delle attrezzature di tutti i servizi igienici, compresa la fornitura del materiale di consumo.

2. Modalità di esecuzione del servizio

I servizi di cui al presente affidamento dovranno essere prestati sul sedime dell'aeroporto di Trapani Birgi, per n. 84 giorni, 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 vedi Capitolato tecnico allegato.

L'Appaltatore deve garantire la presenza di un di Referente per tutto l'affidamento dell'incarico. 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 non programmate.

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.

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:
 - o la gestione e aggiornamento delle singole aree;
 - o la pianificazione degli interventi di pulizia e sanificazione;
 - o la registrazione di tutte le attività e di tutti gli interventi eseguiti;
 - o la verifica della loro attuazione con certificazione da parte del personale dell'Airgest;
 - o la stampa di report periodici sull'andamento dell'attività dettagliando le operazioni periodiche svolte presso le singole Macroaree;

Ogni eventuale e successiva variazione sarà comunicata dal 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.
- 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;
- 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.

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 del servizio 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;
- far fronte ad esigenze impreviste 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: **da giovedì 01/08/2019 a giovedì 24/10/2019**

Programmazione turni settimanali

Gestione in fase tattica degli orari di lavoro causa particolari esigenze operative

Per un **monte ore indicativo previsto:**

n. 221 ore settimana dal 01 agosto fino al 24 ottobre 2019

Trattasi di quantità presunta senza che l'Appaltatore possa, per tali motivi, avanzare qualsivoglia diritto o pretesa comunque denominata; la quantità totale presunta non impegna in alcun modo Airgest S.p.A., essendo l'entità del servizio correlata al reale fabbisogno di AIRGEST.

Le eventuali variazioni operative rispetto alla programmazione delle attività, vengono comunicate nella giornata di operatività richiesta 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.



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 alla chiusura del terminal.

5. 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.

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

Rispetto dell'accordo in materia di salvaguardia dell'occupazione

L'aggiudicatario del presente affidamento si impegna ad armonizzare le esigenze organizzative dell'attività con l'esigenza del mantenimento dei livelli occupazionali del contratto in essere, tenuto conto delle condizioni professionali e di utilizzo del personale impiegato, anche facendo ricorso a processi di mobilità da posto di lavoro a posto di lavoro nell'ambito dell'attività di impresa dell'aggiudicatario medesimo o avvalendosi di altri strumenti quali riduzione orario di lavoro e part time.

L'impegno è legato alla circostanza che il numero e la qualifica dei lavoratori sia compatibile con l'organizzazione di impresa dell'aggiudicatario, anche tenuto conto dei metodi di esecuzione del servizio e dei sistemi tecnologici adottati.

L'aggiudicatario iscritto all'associazione imprenditoriale aderente al CCNL che, nei casi di subentro, prevede l'obbligo di assunzione del personale dell'impresa uscente, dovrà assicurare l'assolvimento del predetto obbligo.

L'aggiudicatario è obbligato anche nei confronti di AIRGEST ad applicare ai lavoratori dipendenti o comunque impiegati anche saltuariamente trattamenti retributivi non inferiori a quelli previsti dalla normativa del settore, in vigore nel periodo di esecuzione del contratto.

Si riporta, di seguito, la consistenza numerica del personale attualmente impiegato:

ID	COGNOME E NOME	ASSUNZIONE	LIV. INQUAD.	CCNL APPLICATO
1	DIPENDENTE 302	20/10/2014	4°	Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
2	DIPENDENTE 303	20/10/2014	3°	Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
3	DIPENDENTE 304	20/10/2014	2°	Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
4	DIPENDENTE 305	20/10/2014	2°	Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
5	DIPENDENTE 306	20/10/2014	2°	Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
6	DIPENDENTE 307	20/10/2014	2°	Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
7	DIPENDENTE 308	20/10/2014	2°	Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
8	DIPENDENTE 309	20/10/2014	2°	Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
9	DIPENDENTE 310	20/10/2014	2°	Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
10	DIPENDENTE 311	20/10/2014	2°	Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
11	DIPENDENTE 312	20/10/2014	2°	Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi



ID	COGNOME E NOME	ASSUNZIONE	LIV. INQUAD.	CCNL APPLICATO
12	DIPENDENTE 313	30/10/2014	5°	Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi
13	DIPENDENTE 317	06/01/2015	2°	Servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi

6. Condizioni di pagamento e Fatturazione:

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

7. Garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle predette obbligazioni, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, l'aggiudicatario dovrà costituire idonea garanzia definitiva.

8. Polizze Varie

L'Appaltatore dovrà stipulare ovvero dovrà dimostrare di avere stipulato, in caso di polizza RCT/RCO già attivata, una copertura assicurativa con compagnia di primaria importanza, sottoscrivendo polizza di responsabilità civile RCT – RCO, per tutti i rischi connessi allo svolgimento, nell'area aeroportuale, dell'attività di cui all'appalto, nonché per tutti i danni che possono derivare a persone, cose (beni mobili ed immobili) e animali tanto proprie, quanto all'AIRGEST ed ai Terzi, con esplicita clausola ricomprensiva AIRGEST fra i Terzi, i suoi dipendenti e i suoi consulenti, nonché le attrezzature di proprietà di Airgest S.p.A. impiegate per lo svolgimento del servizio e causati da cattivo uso o incuria del personale dell'Appaltatore ovvero in dipendenza e/o conseguenza del comportamento doloso o colposo, anche omissivo e/o negligente del personale dell'Appaltatore, sollevando Airgest S.p.A. da ogni responsabilità al riguardo.

Il massimale RCT e RCO non potrà essere inferiore a € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00 euro) per sinistro e per ciascun anno, precisando che non vi potranno essere limiti al numero dei sinistri e con validità non inferiore alla durata del Contratto d'appalto.

Circa la copertura assicurativa da possedersi da parte dei mezzi da autorizzarsi all'accesso nelle aree sterili per l'esecuzione del servizio di cui trattasi (vedasi <http://www.airgest.it/norme-di-accesso/>) è richiesto quanto segue:

- a) L'Affidatario dovrà provvedere all'assicurazione RCAuto degli autoveicoli strumentali all'espletamento del servizio, oggetto del presente affidamento.
- b) L'ente assicurativo dovrà essere di primaria importanza, con massimali annui non inferiori ad € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00 euro) per sinistro e con validità non inferiore alla durata del Contratto d'appalto.
- c) Ciascun mezzo dovrà essere provvisto di polizza per RCAuto, recante l'espressa inclusione, tra i sinistri coperti dalla polizza assicurativa, anche i sinistri che possano verificarsi nel sedime aeroportuale e senza diritto di rivalsa nei confronti di AIRGEST.
- d) Resta ferma la responsabilità dell'Appaltatore per danni non coperti o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali previsti.

9. Offerta economica

L'offerta economica dovrà essere formulata in termini di **unico ribasso percentuale, espresso in cifre ed in lettere con tre decimali, sull'importo globale del servizio, posto a base d'appalto, pari ad € 39.780,00 IVA esclusa, a cui dovranno aggiungersi gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta pari ad € 1.201,30.**

Il contratto sarà stipulato "a corpo".

L'Appaltatore dovrà fornire tutto quanto previsto senza pretendere alcuno specifico compenso ulteriore, intendendosi già remunerato con il rateo mensile contrattuale relativo al servizio.

L'offerta economica, che si intende al netto dell'IVA, 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.

Nella formulazione dell'offerta, il concorrente dovrà tenere conto degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro, di previdenza ed assistenza previste dalla normativa vigente, nonché le norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione (verbale di accordo del Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale in data 24 ottobre 1997, art. 4 CCNL imprese di pulizia/multiservizi e successive integrazioni e modifiche.

Non sono ammesse offerte parziali, non sottoscritte, revocabili, indeterminate, plurime o tra loro alternative, condizionate o in aumento rispetto alla base d'asta indicata.

L'offerta deve riguardare la totalità dei servizi oggetto del Capitolato Tecnico e di tutti gli altri allegati alla presente indagine di mercato.

In caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio pubblico.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche se dovesse pervenire o restare in gara una sola offerta, purché ritenuta vantaggiosa per l'ente aggiudicatore.

10. Sopralluogo

È facoltativo, per gli interessati, effettuare un sopralluogo nelle aree e nei locali ove deve essere espletato il servizio oggetto d'affidamento.

La relativa **richiesta** dovrà essere presentata **alla c.a. Sig.ra G. Bosco – c/o Aeroporto di Trapani Birgi**, a mezzo e-mail all'indirizzo g.bosco@airgest.it, indicando per ogni Impresa un massimo di due nominativi, **allegando i relativi documenti d'identità e codice fiscale fronte/retro in corso di validità) e specificando l'autorizzazione al trattamento dei dati personali trasmessi.**

Sarà altresì cura del partecipante inoltrare, a mezzo e-mail all'indirizzo ufficiopass@airgest.it, i moduli di richiesta PASS VISITATORE (All.to 1, All.to 2, All.to 3 reperibili all'indirizzo <http://www.airgest.it/airgest-norme-di-accesso.asp>), debitamente compilati in ogni campo obbligatorio, necessari al fine di richiedere ed ottenere i pass di accesso alle aree ove il servizio dovrà essere effettuato. Il partecipante dovrà avere cura di compilare il campo **"AL FINE DI SVOLGERE LE SEGUENTI ATTIVITÀ"** di cui all'All.to 1 inserendo la seguente dicitura **"SOPRALLUOGO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA TERMINAL - SUMMER 2019"**.

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

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 e-mail all’indirizzo protocollo@pec.airgest.it, recante in oggetto la dizione **“Offerta economica per il servizio di pulizia da espletare presso l’Aeroporto Civile “V. Florio” di Trapani – Birgi”, entro il 19/07/2019 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:

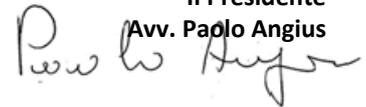
- per tutti gli ulteriori e diversi profili inerenti il servizio oggetto d'affidamento, al Responsabile Servizi Aeroportuali e Controllo Landside, Gabriella Bosco (**Mob. +39.349.268.5716 – g.bosco@airgest.it**);

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

AIRGEST SPA

Il Presidente

Avv. Paolo Angius



Allegati:

1. “Capitolato Tecnico”;
2. Planimetria Terminal;
3. Planimetria Aree Esterne.

