



Consip S.p.A.

*“Servizio di trasporto individuale e/o collettivo del personale dipendente di Sogei
attraverso l'utilizzo di autovetture adibite a servizio pubblico con autista”*

CAPITOLATO TECNICO

**SERVIZIO DI TRASPORTO INDIVIDUALE E/O COLLETTIVO DEL PERSONALE
DIPENDENTE DI SOGEI ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI AUTOVETTURE ADIBITE A
SERVIZIO PUBBLICO CON AUTISTA**



Consip S.p.A.

*“Servizio di trasporto individuale e/o collettivo del personale dipendente di Sogei
attraverso l'utilizzo di autovetture adibite a servizio pubblico con autista”*

INDICE

1.	CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
2.	OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO	3
3.	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	4
3.1	Caratteristiche del servizio	4
3.2	Luogo di svolgimento	6
3.3	Responsabile delle attività contrattuali	7
3.4	Modalità di comunicazione	7
4.	ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	8
5.	FATTURAZIONE	8
6.	PENALI	8



PREMESSA

Il presente capitolato contiene le specifiche tecniche cui deve conformarsi il servizio richiesto.

Viene inoltre fornito un glossario dei termini più significativi presenti all'interno del capitolato:

- SOGEI S.p.A.: la Società Generale di Informatica S.p.A., beneficiaria del Servizio;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il Servizio;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il Servizio;
- Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la Società aggiudicataria del servizio.

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Nell'ambito delle attività contrattualizzate con la Pubblica Amministrazione, Sogei è obbligata a prestare servizi di assistenza in loco presso tutte le sedi periferiche dell'Amministrazione committente e a programmare le attività da svolgere attraverso continui incontri con i referenti della stessa Amministrazione. Per ovvie ragioni tecniche e per esplicita richiesta degli stessi clienti le riunioni in questione si svolgono prevalentemente in sedi di lavoro diverse da quelle Sogei.

Per ottemperare agli obblighi contrattuali, anche in considerazione delle dislocazioni logistiche delle sedi di lavoro interessate, è necessario prevedere l'utilizzo di un servizio pubblico di trasporto locale con autista per gli spostamenti del personale dipendente di Sogei.

2. OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto del presente capitolato il servizio di trasporto individuale e/o collettivo a favore del personale dipendente di Sogei.



***“Servizio di trasporto individuale e/o collettivo del personale dipendente di Sogei
attraverso l'utilizzo di autovetture adibite a servizio pubblico con autista”***

Il servizio, limitatamente al Comune di Roma, dovrà rispettare quanto sancito nella delibera della giunta capitolina n. 151 “Approvazione del nuovo sistema tariffario del servizio taxi ai sensi dell’art. 31, quinto comma, del Regolamento Capitolino per la disciplina degli autoservizi pubblici non di linea approvato con deliberazione dell’Assemblea Capitolina n. 68 dell’8/9 novembre 2011”, presente sul sito https://www.comune.roma.it/wps/portal/pcr?jppagecode=taxi_tariffario.wp, e suoi eventuali aggiornamenti che dovessero essere pubblicati durante il periodo contrattuale.

Il servizio erogato al di fuori del Comune di Roma, invece, dovrà rispettare i regolamenti in vigore nei singoli Comuni.

Il servizio avrà inizio dalla data di stipula del contratto e avrà termine allo spirare dei 24 mesi decorrenti dalla data di stipula, salvo esaurimento anticipato del massimale contrattuale di euro 200.000,00.

3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Di seguito vengono specificate le caratteristiche e le modalità di erogazione del servizio.

3.1 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà garantire i seguenti requisiti minimi:

- Possesso di autovetture titolari di regolare licenza che consenta di operare secondo quanto disciplinato nel presente capitolato
- Prenotazione/cancellazione delle corse tramite linea telefonica con numerazione pubblica e/o dedicata alle utenze aziendali
- Prenotazione/cancellazione delle corse tramite APP (iOS e Android)
- Prenotazione/cancellazione delle corse tramite dispositivo “Modem” o equivalente accesso a portale web da PC (per postazione reception)
- Disponibilità dell’autovettura entro 15 minuti dalla richiesta accolta dalla Società attraverso uno dei canali sopra riportati
- Possesso di autovetture omologate per il trasporto di sette passeggeri più conducente, con prenotazione il giorno precedente/il giorno stesso



“Servizio di trasporto individuale e/o collettivo del personale dipendente di Sogei attraverso l'utilizzo di autovetture adibite a servizio pubblico con autista”

- Prenotazione della corsa, con un preavviso di almeno sessanta minuti, per un giorno/ora prestabilita
- La cancellazione di corse prenotate non produce alcun costo aggiuntivo per Sogei
- Pagamento corsa con voucher cartacei; i voucher cartacei dovranno riportare i seguenti dati:
 - Nome società taxi
 - Sigla della vettura
 - Percorso effettuato da/a
 - Data
 - Importo
 - Codice identificativo univoco della commessa
 - Nome, Cognome e firma del dipendente che effettua la corsa
 - Firma del conducente
- Pagamento corsa con voucher elettronici (senza costi aggiuntivi per Sogei)
- Pagamento corsa in contanti
- Pagamento corsa con carta di credito
- Invio di un report riepilogativo in formato elettronico con periodicità mensile, in cui vengono elencate tutte le corse svolte nel periodo di riferimento, specificando data/orario, indirizzo di partenza/arrivo, relativo importo, la modalità di pagamento codice commessa, codice identificativo della prenotazione, identificativo del dipendente che ha utilizzato il taxi. Il file deve essere esportabile e in formato excel.
- Servizio offerto in almeno altre 5 città oltre a Roma tra le seguenti: Bari, Bologna, Bolzano, Brescia, Catania, Firenze, Milano, Napoli, Padova, Prato, Trieste, Venezia/Mestre, Verona, Ronchi dei Legionari (Go).
- Per le sole corse pagate con voucher elettronico presenza di un portale/sito internet per la consultazione delle corse effettuate. I dati devono essere disponibili entro 24 ore dall'effettuazione della corsa e devono essere presenti almeno i seguenti dati: data/orario, indirizzo di partenza/arrivo, relativo importo e modalità di pagamento, codice commessa, codice identificativo della prenotazione, identificativo del dipendente che ha utilizzato il taxi. Il file deve



“Servizio di trasporto individuale e/o collettivo del personale dipendente di Sogei attraverso l'utilizzo di autovetture adibite a servizio pubblico con autista”

essere esportabile e in formato excel. I voucher elettronici saranno resi disponibili dalla Società attraverso un portale web a cui i dipendenti SOGEI abilitati potranno accedere per la generazione di tali voucher (es. mediante generazione di codici alfanumerici inviati via SMS).

La Società dovrà rendere disponibile l'accesso a tale portale entro 5 giorni lavorativi dalla stipula del contratto.

I voucher cartacei dovranno essere resi disponibili dalla Società al personale della Sogei in almeno una delle seguenti modalità:

- consegna da parte della Società a Sogei di voucher prestampati entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta che Sogei inoltrerà alla Società utilizzando i canali di comunicazione disciplinati nel paragrafo 3.4;
- possibilità per Sogei di stampare autonomamente i voucher secondo un modello in formato elettrico che la Società dovrà fornire a Sogei entro 5 giorni lavorativi dalla stipula del contratto.

Le corse pagate tramite voucher cartaceo o elettronico saranno contabilizzate dalla Società nel periodo di fatturazione in cui ricade la data della singola corsa.

3.2 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il servizio dovrà essere erogato prevalentemente nel territorio del Comune di Roma, inclusi gli spostamenti da/verso gli aeroporti di Fiumicino e Ciampino.

Il servizio avrà, preferenzialmente, come luoghi di partenza o arrivo le seguenti sedi Sogei:

- Via Mario Carucci, 99
- Via Mario Carucci, 85
- Via Mario Carucci, 71
- La Rustica (via Soldati)

A puro titolo esemplificativo, sono riportate di seguito le tratte (a/r) a maggior frequenza di percorrenza:

- Via Mario Carucci / Piazza Mastai



“Servizio di trasporto individuale e/o collettivo del personale dipendente di Sogei attraverso l'utilizzo di autovetture adibite a servizio pubblico con autista”

- Via Mario Carucci / La Rustica
- Via Mario Carucci / Via dei Normanni
- Via Mario Carucci / Largo Leopardi
- Via Mario Carucci / Via XX Settembre
- Via Mario Carucci / Aeroporto Fiumicino
- Via Mario Carucci / Stazione Termini
- La Rustica / Via XX Settembre
- La Rustica / Via Baiamonti
- La Rustica/Piazza Dalmazia
- La Rustica / Via Isonzo

3.3 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

Alla stipula del contratto, la Società dovrà comunicare a Sogei il nominativo del rappresentante designato quale responsabile delle attività contrattuali e del coordinamento delle stesse.

Sarà cura del responsabile verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali con particolare attenzione agli adempimenti amministrativi.

3.4 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni o richieste scambiate tra Sogei e la Società dovranno essere effettuate utilizzando i canali di comunicazione descritti nel presente documento.

La Società comunicherà a Sogei, prima della stipula del contratto, un numero di telefono, un indirizzo di e-mail e un numero di fax ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

L'organizzazione del suddetto servizio di comunicazione dovrà essere a carico della Società.



***“Servizio di trasporto individuale e/o collettivo del personale dipendente di Sogei
attraverso l'utilizzo di autovetture adibite a servizio pubblico con autista”***

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicandone tempestivamente Sogei le eventuali variazioni.

4. ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società s'impegna a porre in essere quanto necessario a garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 “Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro”, cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti di Sogei, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell'art. 26 del citato decreto.

5. FATTURAZIONE

La Società potrà emettere fattura con cadenza mensile a cui dovrà allegare il relativo report riepilogativo di cui al paragrafo 3.1.

6. PENALI

La Sogei, nel corso della esecuzione delle attività contrattuali, si riserva di applicare le penali nei seguenti casi:

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine di comunicazione indicato al paragrafo 3.1, si applicherà alla Società una penale pari a € 50,00 (cinquanta/00);
- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine di comunicazione indicato al paragrafo 3.4, si applicherà alla Società una penale pari a € 50,00 (cinquanta/00).