

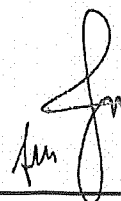


| Allegato tecnico

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive script.

Sommarrio

1. Premessa.....	3
1.1 Introduzione.....	3
1.2 Definizioni	3
1.3 Terminologia	4
2. Contesto ed esigenze	4
3. Descrizione dei servizi.....	5
3.1 Stoccaggio materiali: caratteristiche del caveau e dei locali adibiti alla consegna dei titoli.....	6
3.2 Custodia dei titoli di viaggio, delle tessere elettroniche, dei fanfold, dei rollstock, dei rotolini per scontrini	6
3.3 Consegna a distributori/rivenditori dei titoli di viaggio e delle tessere elettroniche presso il caveau	7
3.4 Servizi alle biglietterie Cotral: trasporto e consegna Tdv/tessere elettroniche e materiali di vendita, prelievo incassi, trasporto e conta valori, versamenti, interventi straordinari.....	7
3.5 Presa in carico delle MEB di territorio	8
3.6 Gestione delle MEB di territorio	9
3.7 Distruzione certificata dei titoli non più vendibili	11
3.8 Presa in carico del materiale da custodire.....	11
4. Struttura dell'Offerta Tecnica	12
5. Criteri di aggiudicazione.....	12
5.1 Offerta tecnica	12
5.2 Offerta economica	13
6. Requisiti dell'Aggiudicatario	15
7. Referenti dell'Aggiudicatario nella gestione del contratto e dei servizi	15
8. Indirizzo Biglietterie Cotral	16
9. Indirizzo delle MEB Cotral Spa	16



1. Premessa

1.1 Introduzione

La COTRAL ha la necessità di organizzare le seguenti attività:

- Custodia dei titoli di viaggio COTRAL e Metrebus, sia precodificati che elettronici (di seguito collettivamente "TdV"), nonché di tutto il materiale di supporto alla vendita.
- Consegna (per conto di COTRAL) dei TdV e del materiale di supporto alla vendita a distributori e rivenditori finali; il luogo di consegna è la sede dell'Aggiudicatario.
- Trasporto e consegna dei TdV e del materiale di supporto alla vendita presso le biglietterie aziendali COTRAL (Info Point), ubicate sul territorio regionale come riportato all'art. 8 del presente Allegato Tecnico.
- Attività di trasporto, custodia, conta e versamento degli incassi periodicamente prelevati dalle biglietterie COTRAL
- Attività di trasporto, custodia, conta e versamento degli incassi periodicamente prelevati dalle Emittitrici Automatiche di Biglietti (di seguito per brevità denominata MEB), ubicate sul territorio regionale come riportato all'art. 8 del presente Allegato Tecnico.
- Attività di assistenza alle MEB: reintegro dei kit rendi resto, del rotolo cartaceo per l'emissione delle ricevute per gli utenti; reintegro dei fanfold; presenziamento per manutenzioni ordinarie e straordinarie condotte da COTRAL o da ditte da essa incaricate.
- Distruzione dei TdV non più vendibili.

Il presente documento è l'Allegato Tecnico per l'acquisizione dei servizi volti alla suddetta organizzazione.

1.2 Definizioni

Nel presente documento saranno utilizzate le seguenti definizioni:

- "Appaltatore" o "Affidatario" o "Aggiudicatario": il soggetto risultato aggiudicatario dell'appalto indicato al termine della presente procedura selettiva
- "Allegato tecnico" o "Allegato": il presente documento
- "Società appaltante" o "Committente" o "Cotral S.p.A.": COTRAL



- "Offerente" o "Operatore": il soggetto che ha presentato un'offerta per concorrere all'aggiudicazione del presente appalto.

1.3 Terminologia

Si precisa che, nell'ambito del presente Allegato, i termini chiave appena descritti assumono la seguente valenza:

- **DEVE, DOVRA', OBBLIGATORIO / NON DEVE, NON DOVRA', VIETATO:** individuano un requisito che deve/non deve essere obbligatoriamente rispettato, a pena di esclusione;
- **DOVREBBE, CONSIGLIATO / NON DOVREBBE, SCONSIGLIATO, PUO', OPZIONALE:** individuano requisiti qualitativi e/o quantitativi che possono essere valutati quali elementi migliorativi dell'offerta.

2. Contesto ed esigenze

I servizi messi a gara devono intendersi riferiti a tutte le attività inerenti:

- Custodia e consegna titoli;
- Prelievo valori dalle biglietterie aziendali e dalle MEB;
- Trasporto, conta e versamento dei valori prelevati dalle biglietterie e dalle MEB;
- Interventi ordinari e straordinari sulle MEB per il mantenimento delle funzionalità o per semplice supporto a interventi tecnici realizzati da personale specializzato e/o autorizzato da COTRAL

Per il complesso delle attività affidate, l'Aggiudicatario deve predisporre una complessiva, adeguata ed efficiente organizzazione in grado di soddisfare la corretta e regolare esecuzione del servizio, nella maniera più idonea possibile alle modalità operative concordate con la COTRAL

Il numero di persone impiegate nei servizi e le dotazioni tecniche strumentali agli stessi, a cura dell'Aggiudicatario, dovranno essere sempre congrue e sufficienti a garantire il corretto svolgimento dei servizi affidati secondo le modalità concordate.

Il numero di persone impiegate dall'Aggiudicatario nel servizio dovrà inoltre essere sufficiente a garantire sempre le necessarie sostituzioni, anche in caso di assenze per malattia, ferie, temporanea indisponibilità, etc.

Entro giorni 7 (sette) decorrenti dalla stipula del contratto, l'Aggiudicatario dovrà fornire alla COTRAL l'indicazione della sede in cui si elegge domicilio ai fini e per gli effetti del servizio assunto con la stipula



del contratto, nonché l'indicazione dell'orario di lavoro osservato in detta sede, oltre ai recapiti telefonici, email e fax.

L'Aggiudicatario dovrà far pervenire via mail alla COTRAL i verbali debitamente firmati e datati entro lo stesso giorno di consegna dei titoli.

Oltre alla reportistica di utilizzo quotidiano, l'Aggiudicatario dovrà redigere e inviare alla COTRAL, con frequenza mensile un Report riepilogativo di situazioni ed eventi di particolare interesse occorsi nel precedente mese di riferimento.

Qualunque variazione delle modalità di esecuzione dei servizi potrà essere attuata dall'Aggiudicatario solo se espressamente richiesta o preliminarmente autorizzata dalla COTRAL

In caso di sciopero e/o di assemblea sindacale del personale dell'Aggiudicatario, COTRAL dovrà essere informata con preavviso scritto di almeno 48 ore del previsto inizio dell'evento ed in conseguenza non compenserà i servizi non effettivamente resi e non applicherà penalità per la mancata effettuazione delle operazioni previste, sempre che la durata della mancata prestazione non ecceda le 8 (otto) ore.

Sono a carico dell'Aggiudicatario eventuali oneri legati alla sottoscrizione di permessi autorizzativi (accesso nel Centro Storico, licenze, autorizzazioni, ecc.) per l'effettuazione dei servizi oggetto della gara.

I punti vendita diretti (Paragrafi 8 e 9) e le modalità di espletamento dei servizi di cui al presente articolo potranno subire variazioni, che saranno comunicate in forma scritta all'Aggiudicatario.

3. Descrizione dei servizi.

Le ditte concorrenti dovranno presentare una dettagliata offerta tecnico-economica dei servizi di seguito riportati:

- Stoccaggio materiali: caratteristiche del caveau e dei locali adibiti alla consegna dei titoli.
- Custodia dei titoli di viaggio, delle tessere elettroniche, dei fanfold, dei rollstock e dei rotolini per scontrini;
- Consegna a distributori/rivenditori dei titoli di viaggio e delle tessere elettroniche presso il caveau;
- Servizi alle biglietterie COTRAL: trasporto e consegna materiali, prelievo incassi, trasporto e conta valori, versamenti;
- Presa in carico delle MEB di territorio;
- Gestione delle MEB;
- Distruzione certificata dei titoli non più vendibili (con periodicità da definirsi);



- Presa in carico del materiale da custodire.

3.1 Stoccaggio materiali: caratteristiche del caveau e dei locali adibiti alla consegna dei titoli

Per l'espletamento dei servizi, l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione, in un'unica sede, i seguenti locali siti nel territorio della città metropolitana di Roma Capitale:

- Caveau dedicato esclusivamente alla custodia dei TdV valorizzati, dei rollstock per le apparecchiature Pos, dei fanfold per le MEB di territorio, delle tessere elettroniche, di eventuale materiale di comunicazione per rivenditori, della modulistica; il locale dovrà essere dotato di impianti di areazione e deumidificazione per il mantenimento delle condizioni climatiche necessarie per il corretto stoccaggio dei TdV, nonché di adeguati sistemi di sicurezza e controllo accessi ai sensi della vigente normativa in materia;
- Locale dedicato alla consegna dei TdV alle società incaricate della distribuzione e vendita;
- L'Aggiudicatario dovrà disporre di un magazzino secondario, avente medesime caratteristiche del primario, da attivare nel caso in cui il magazzino principale non risultasse agibile per cause di forza maggiore. In questo caso l'Aggiudicatario, fermo restando l'immediata notifica informativa a COTRAL, dovrà garantire il ripristino delle normali attività operative entro e non oltre 5gg lavorativi.

3.2 Custodia dei titoli di viaggio, delle tessere elettroniche, dei fanfold, dei rollstock, dei rotolini per scontrini

I TdV - forniti in scatole sigillate dalla COTRAL, ovvero da altra Società a ciò incaricata dalla COTRAL. - dovranno essere custoditi nell'apposito caveau di cui sopra, in uno spazio complessivamente non inferiore a 50m³.

Il valore della merce custodita è nel complesso mediamente stimabile in euro 40Mln.

Il materiale è movimentato su euro pallet con dimensioni cm 80x120x170.

Al momento della consegna dei titoli di viaggio presso il caveau, l'Aggiudicatario dovrà verificare l'integrità delle scatole che contengono i TdV stessi, nonché la loro serie/numerazione e tipologia, secondo quanto indicato sulle scatole medesime.

L'Aggiudicatario provvederà quindi alla sottoscrizione della bolla di consegna relativa alla presa in carico dei TdV e ad inviarne copia alla COTRAL.



L'Aggiudicatario dovrà registrare le operazioni di carico e scarico del materiale utilizzando apposito modulo fornito da COTRAL; il relativo inventario di magazzino dovrà essere inviato su supporto cartaceo e elettronico entro il settimo giorno lavorativo del mese successivo.

I TdV eventualmente smarriti o sottratti verranno addebitati all'Aggiudicatario, per un importo corrispondente al valore facciale dei medesimi.

I TdV eventualmente deteriorati per dolo o colpa grave verranno addebitati all'Aggiudicatario per un importo corrispondente al costo di ristampa e per ulteriori eventuali danni arrecati.

3.3 Consegna a distributori/rivenditori dei titoli di viaggio e delle tessere elettroniche presso il caveau

La consegna dei TdV ai distributori/rivenditori avverrà nei locali dell'Aggiudicatario a ciò preposti.

Tutti i TdV dovranno essere consegnati seguendo le specifiche indicazioni sulle quantità e numeri di serie/tipologie dei titoli da consegnare, del luogo, della data e del destinatario – modello Verbale di Consegna titoli di viaggio.

L'Aggiudicatario è autorizzato alla consegna del materiale solo dopo aver ricevuto il benestare di COTRAL tramite email.

In caso di anomalie e/o incompletezza del benestare trasmesso da COTRAL, l'Aggiudicatario non dovrà procedere alla consegna dei titoli, pena l'addebito del relativo importo dei TdV consegnati.

Al momento della consegna, l'Aggiudicatario dovrà sottoscrivere e far sottoscrivere al destinatario il modello Verbale di consegna titoli di viaggio in ogni sua parte, provvedendo all'invio di copia alla COTRAL entro lo stesso giorno.

3.4 Servizi alle biglietterie COTRAL: trasporto e consegna Tdv/tessere elettroniche e materiali di vendita, prelievo incassi, trasporto e conta valori, versamenti, interventi straordinari.

L'Aggiudicatario dovrà farsi carico di consegnare periodicamente alle biglietterie COTRAL ("Info Point") i TdV valorizzati, i rotoli POS (rollstock e rotoli in carta termica per scontrino POS), tessere elettroniche, eventuale materiale di comunicazione e la documentazione correlata.

Il servizio di trasporto e consegna è espletato indicativamente uno-due volte a settimana in ciascun info point e in coincidenza con l'attività di prelievo incassi. Il piano degli interventi ordinari verrà comunicato all'Aggiudicatario con almeno due giorni lavorativi di anticipo rispetto al programma di avvio.



Su richiesta di COTRAL, l'Aggiudicatario dovrà garantire servizi straordinari alle biglietterie, in aggiunta al piano ordinario degli interventi.

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'espletamento dei servizi straordinari alle biglietterie Cotral entro e non oltre due giorni lavorativi dalla richiesta effettuata dall'ufficio preposto di COTRAL

L'Aggiudicatario dovrà registrare le operazioni di carico e scarico dei TdV e inoltrare alla COTRAL la relativa reportistica mensile entro tre giorni lavorativi successivi alla fine del mese.

E' facoltà di COTRAL annullare/modificare gli interventi ordinari e straordinari agli info point già concordati con l'Aggiudicatario (ad esempio per motivi di sciopero, malattia del personale di biglietteria, etc). L'Aggiudicatario non addebiterà alcun costo se la comunicazione di modifica/annullamento sarà inoltrata da COTRAL entro le ore 18:00 del giorno precedente all'intervento; l'Aggiudicatario addebiterà un costo pari a:

- 25% del valore dell'intervento, nel caso in cui l'annullamento fosse comunicato il giorno stesso con almeno tre ore di anticipo rispetto all'orario programmato;
- 50% del valore dell'intervento, in tutti gli altri casi (meno di tre ore, info point chiuso, etc.)

3.5 Presa in carico delle MEB di territorio

La presa in carico della MEB da parte dell'Aggiudicatario dovrà avvenire alla presenza di rappresentanti della COTRAL e dell'Aggiudicatario stesso e riguarderà:

- La presa in consegna della chiave codificata e della chiave a brugola adibite all'apertura della porta della MEB.
- La presa in consegna delle chiavi delle cassette riguardanti lo svuotamento e la ricarica delle cassette metalliche contenute nella MEB.
- La presa in consegna dei badges necessari all'attivazione delle procedure di intervento sugli apparati.
- La presa in consegna di loader contenenti n° 850 monete da 10 centesimi, n° 450 monete da 50 centesimi e n° 500 monete da 1 euro necessari per la prima attivazione;
- La presa in consegna di ulteriori loader da utilizzare per i successivi reintegri della MEB;
- La presa in consegna di box di raccolta monete e di box di raccolta banconote;
- La presa in consegna di fanfold da n. 2000 pezzi ciascuno.



Per le attività di cui sopra, sarà redatto un verbale di consegna sottoscritto e firmato dai rappresentanti della COTRAL e dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario dovrà mantenere un apposito registro dove annotare il ritiro e la riconsegna delle chiavi della MEB da parte del personale interessato all'attività.

E' fatto obbligo per l'Aggiudicatario di non procedere alla riproduzione delle chiavi della MEB senza il preventivo consenso scritto della Cotral Spa.

L'Aggiudicatario è responsabile della custodia e dell'integrità di tutte le chiavi e dei badges necessari per le attività dedicate.

Il costo di eventuali duplicati di chiavi debitamente autorizzati dalla Cotral Spa saranno completamente a carico dell'Aggiudicatario.

Alla scadenza del contratto l'Aggiudicatario dovrà riconsegnare entro tre giorni lavorativi tutte le chiavi e i badges in suo possesso, oltre tutti i loader, i box di raccolta monete e banconote ed i fanfold di scorta.

3.6 Gestione delle MEB di territorio

L'Aggiudicatario si obbliga a svolgere su ciascuna MEB le attività ordinarie di seguito riportate:

- Svuotamento dei riciclatori nei box monete e banconote tramite operazioni automatiche; estrazione dei box monete e banconote; prelievo degli scontrini emessi dalla MEB; estrazione dei loader;
- Caricamento/installazione dei box monete e banconote vuote e dei 3 loader rendi resto precaricati;
- Reintegro, quando necessario, delle trecce di carico dei titoli (fanfold);
- Trasporto presso la sala conta dell'Aggiudicatario dei box monete e banconote;
- Svuotamento delle casse monete e banconote e conta dell'incasso; versamento dell'incasso su conto corrente virtuale tramite i codici che saranno forniti da Cotral Spa entro e non oltre n. 2 giorni lavorativi dal prelievo; invio a Cotral Spa dei report riepilogativi di incasso e relativi scontrini.

Il piano di interventi ordinari sulle MEB è comunicato da COTRAL all'Aggiudicatario con almeno due giorni lavorativi di anticipo rispetto al programma di avvio.

Su richiesta di COTRAL l'Aggiudicatario dovrà garantire servizi straordinari alle MEB da effettuarsi entro due giorni lavorativi dalla richiesta.



I servizi straordinari possono essere di due tipi:

- **Full:** sono incluse tutte le attività ordinarie (inclusi svuotamento casse, reintegro, versamenti).
- **Easy:** presenziamento e supporto per manutenzione tecnica con eventuale reintegro dei fanfolds.

Ai fini dei corrispettivi:

- Il valore dell'intervento straordinario full coincide con quello dell'intervento ordinario;
- Il valore dell'intervento straordinario easy viene determinato sulla base della sua durata effettiva on site.

E' facoltà di COTRAL annullare/modificare il piano degli interventi ordinari e straordinari alle MEB già concordati con l'Aggiudicatario (ad esempio per motivi di sciopero, indisponibilità del personale tecnico, etc.). L'Aggiudicatario non addebiterà alcun costo se la comunicazione di modifica/annullamento sarà inoltrata da Cotral Spa entro le ore 18:00 del giorno precedente all'intervento; l'Aggiudicatario addebiterà un costo pari a:

- 25% del valore dell'intervento, nel caso in cui l'annullamento fosse comunicato il giorno stesso con almeno tre ore di anticipo rispetto all'orario programmato;
- 50% del valore dell'intervento, in tutti gli altri casi (meno di tre ore, info point chiuso, etc.)

L'Aggiudicatario ha altresì l'obbligo di:

- Segnalare qualsiasi problema tecnico si verificasse durante l'attività oggetto del presente Contratto.
- Segnalare tempestivamente con comunicazione scritta ed anticipata telefonicamente i mancati interventi (mancato prelievo e/o mancata ricarica) sulle MEB.
- Inviare entro e non oltre le ore 10:00 del giorno lavorativo successivo all'intervento, la stampa del report delle attività di svuotamento delle casse monete e banconote effettuati sulle MEB, con segnalazione degli interventi realizzati e delle anomalie riscontrate.
- Trasmettere, entro il terzo giorno lavorativo del mese successivo a quello di riferimento, la seguente documentazione:
 - Report redatti dal personale dell'Aggiudicatario relativamente alle banconote o monete ritrovate fuori dai vani cassa all'interno della MEB;
 - Rapporto riepilogativo degli incassi e delle ricariche effettuate nel mese;
 - Documentazione relativa alla data di ciascun prelievo;



- Totale contabilizzato dalla MEB risultante dalla documentazione;
- Totale contato diviso tra banconote e monete;
- Attività relative alla ricarica di fanfold della MEB con indicati i numeri seriali dei supporti cartacei introdotti per le singole ricariche.

L'Aggiudicatario è responsabile dei loader e dei fanfold posti all'interno della MEB.

L'Aggiudicatario è responsabile della gestione del deposito di € 810,00 necessari alla carica dei loader rendi resto per la prima attivazione di ciascuna MEB e del deposito di € 810,00 necessari alla carica dei loader rendi resto nei successivi reintegri.

L'Aggiudicatario è tenuto a versare sul c/c indicato da COTRAL l'importo di € 1.620,00 per ciascuna MEB, costituente il deposito dei loader di cui sopra, il giorno successivo lavorativo alla scadenza del presente Contratto o alla richiesta di restituzione da parte di COTRAL.

Qualsiasi danno riferibile ad azioni non riconducibili ad una non corretta manipolazione dei loader sarà addebitata all'Aggiudicatario al costo di sostituzione.

L'Aggiudicatario dovrà farsi carico di mantenere un apposito registro dove annotare il ritiro e la riconsegna.

3.7 Distruzione certificata dei titoli non più vendibili

L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione della COTRAL locali ubicati nel territorio della città metropolitana di Roma Capitale per la distruzione certificata dei titoli non più vendibili.

Le operazioni, a cadenza annuale, avranno luogo alla presenza di personale Cotral e dell'Aggiudicatario e sarà redatto un verbale specifico.

Sarà cura di COTRAL informare la Guardia di Finanza sulla data e le modalità delle operazioni.

3.8 Presa in carico del materiale da custodire

L'Aggiudicatario dovrà provvedere, a proprie spese, al trasferimento presso la propria sede di tutto il materiale di magazzino riguardante i TdV, le card elettroniche Cotral Spa e quant'altro materiale attualmente custodito presso la società Security Srl sita in via Prusst, snc - 00030 San Cesareo (RM), nei tempi e modi da concordare.

Il materiale da trasferire dovrà essere verbalizzato dalle due società interessate, avendo cura di trasmetterne copia a COTRAL



4. Struttura dell'Offerta Tecnica

Ciascun offerente deve presentare, a pena di esclusione, una sola offerta tecnica contenente una soluzione progettuale completa e dettagliata.

5. Criteri di aggiudicazione

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico e nelle Norme di Gara.

Il punteggio attribuito agli elementi di valutazione è suddiviso come di seguito specificato:

- Offerta Tecnica: punti 70/100
- Offerta Economica: punti 30/100

Sarà ritenuta più vantaggiosa per il Committente l'offerta che raggiungerà il punteggio più alto in base ai criteri di seguito illustrati.

La graduatoria finale sarà stilata sulla base della sommatoria del punteggio tecnico con il punteggio economico ottenuto da ogni singolo concorrente.

A tal fine, nel disciplinare di gara, sono indicati i criteri di valutazione, il relativo punteggio e le modalità di attribuzione dello stesso.

La stazione appaltante procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

Non saranno ammesse offerte economiche proponenti un corrispettivo superiore alla base di gara

5.1 Offerta tecnica

L'offerta di ciascun Concorrente verrà sottoposta alla valutazione tecnica di corrispondenza ai seguenti parametri quantitativi, con conseguente assegnazione del relativo punteggio.

Tempi garantiti per i servizi ordinari alle biglietterie e alle MEB		
a.	Entro 1 giorno lavorativo dalla richiesta (sabato incluso)	20 punti
b.	Entro 2 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta	5 punti



Tempi garantiti per i servizi straordinari alle biglietterie e alle MEB

- | | | |
|----|--|----------|
| a. | Entro 1 giorno lavorativo dalla richiesta (sabato incluso) | 25 punti |
| b. | Entro 2 giorni naturali e consecutivi | 5 punti |

Tempi per annullamento interventi ordinari e straordinari alle biglietterie e alle MEB perché non venga addebitato alcun onere alla stazione appaltante

- | | | |
|----|---|----------|
| a. | Entro tre ore di anticipo rispetto all'orario programmato | 25 punti |
| b. | Entro le ore 24:00 del giorno precedente all'intervento | 5 punti |

Il punteggio attribuito all'offerta tecnica presentata dall'i-esimo Concorrente (Pi) sarà ricavato come somma dei singoli punteggi acquisiti dal Concorrente per ciascuno degli elementi di valutazione indicati in precedenza.

Al Concorrente che otterrà il massimo del punteggio tecnico verranno attribuiti 70 punti.

A seguire verranno proporzionalmente riparametrati i singoli punteggi tecnici ottenuti dai restanti Concorrenti secondo la seguente formula:

$$P_{(i_Tecnico)} = P_i / P_{(i_Max)} * 70$$

Dove:

Pi: Punteggio ottenuto dal Concorrente i-esimo in fase di valutazione

Pimax: Punteggio massimo ottenuto in fase di valutazione

5.2 Offerta economica

Il Concorrente dovrà quotare lo sconto unico percentuale da applicare agli importi unitari indicati a seguire.

	Servizio	Quantità annua stimata	Importo unitario	Importo Complessivo (12 mesi)
a.	Custodia e gestione Tdv, valori e materiali	A corpo	Costo mensile €4.500,00	€54.000,00
b.	Consegna materiale alle biglietterie Cotral, ritiro e conta incasso, versamenti, rendicontazione	Interventi ordinari: 200	€72,00 <i>Importo per singolo intervento su biglietteria</i>	€14.400,00
		Interventi straordinari: 15	€80,00/cad.	€1.200,00
c.	Gestione delle MEB di territorio: interventi full ordinari e straordinari	Interventi: 350	€95,00	€33.250,00
d.	Interventi straordinari easy sulle MEB di territorio (assistenza a chiamata)	Fee di chiamata inclusa prima ora	€28,00	€30.000,00
		Costo orario intervento oltre la prima ora	€22,00	
e.	Distruzione certificata dei Tdv	60.000 Tdv 1 volta/anno	€500,00 A corpo	€500,00
			TOTALE	133.350,00

Il punteggio attribuito all'offerta economica presentata dall'i-esimo Concorrente (Pi) sarà ricavato come

$$P_{(i_Economico)} = R_i / R_{(i_Max)} * 30$$

Al Concorrente che otterrà il massimo del punteggio economico verranno attribuiti 30 punti.

La somma del Punteggio Economico (PiEconomico) e di quello Tecnico (PiTecnico) costituirà il Punteggio Totale (PiTotale) raggiunto dal Concorrente i-esimo,

$$Pi_Totale = Pi_Tecnico + Pi_Economico$$

Al Concorrente che consegnerà il punteggio totale massimo verrà temporaneamente aggiudicata la fornitura.

6. Requisiti dell'Aggiudicatario

I servizi oggetto della gara dovranno essere organizzati ed espletati dall'Aggiudicatario nel rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato Tecnico, a proprie spese, a proprio rischio e in completa autonomia, attraverso l'impiego di propri dipendenti e mezzi di trasporto ed in conformità al "Regolamento di servizio degli Istituti di Vigilanza Privata operanti in Roma e Provincia" emanato dalla Questura di Roma e successive integrazioni e modifiche.

E' richiesto a pena di esclusione:

- Certificazione UNI ISO 9001; UNI 10891; UNI CEI EN 50518
- Accessibilità per veicoli di grosse dimensioni (quali autocarri e autoarticolati) alla zona di carico e scarico del magazzino dell'Aggiudicatario;
- Impianto di sicurezza contro le intrusioni;
- Impianto di videosorveglianza;
- Aver realizzato, negli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di pubblicazione del bando di gara, un fatturato specifico in fornitura di servizi analoghi a quelli oggetto di gara specifici per il settore del TPL non inferiore complessivamente a € 300.000.

7. Referenti dell'Aggiudicatario nella gestione del contratto e dei servizi

L'Aggiudicatario dovrà nominare e comunicare alla COTRAL - entro il termine massimo di sette giorni decorrenti dalla stipula del Contratto - un proprio Referente unico abilitato ufficialmente ad interloquire, anche in contraddittorio, con i preposti della COTRAL per ogni aspetto inerente la gestione contrattuale.

L'Aggiudicatario potrà nominare anche più di un Referente (fino ad un massimo di tre delegati), in funzione delle specifiche aree di competenza, avendo cura di specificare quali siano, per ciascuno di essi, le aree di competenza.

COTRAL richiede comunque che siano nominati e comunicati - sempre entro il termine massimo di sette giorni decorrenti dalla stipula del Contratto - almeno i nominativi di:

- Responsabile Ispettivo-Operativo, per la gestione e il controllo dei servizi operativi; dovranno essere forniti l'indirizzo d'ufficio, i recapiti telefonici (utenza fissa e mobile) e un recapito e-mail.
- Responsabile Amministrativo, per la gestione degli aspetti amministrativo-contabili dei servizi; dovranno essere forniti l'indirizzo d'ufficio, i recapiti telefonici (utenza fissa e mobile) e un recapito e-mail.



- Sostituti dotati di analoghi poteri e funzioni per le ipotesi di temporaneo impedimento o irreperibilità dei primi nominati.
- Recapiti (Indirizzo, telefono, e-mail) di una Sala Operativa.

Nell'esecuzione dei servizi e nella gestione contrattuale, l'Aggiudicatario - a mezzo dei propri Referenti nominati - è referente unico verso COTRAL indipendentemente dalla circostanza che i servizi siano resi da personale direttamente dipendente dall'Aggiudicatario.

Contestualmente all'inizio di erogazione dei servizi, l'Aggiudicatario dovrà attivare anche una casella di posta elettronica (esempio: gestionemagazzino.cotralspa@.....it) dedicata esclusivamente alla corrispondenza con Cotral Spa per tutte le comunicazioni per le quali non sia previsto tassativamente l'utilizzo del supporto cartaceo

8. Indirizzo Biglietterie Cotral

- Info Point COTRAL di Roma Anagnina – Capolinea bus Anagnina
- Info Point COTRAL di Viterbo – Stazione bus Viterbo Riello
- Info Point COTRAL di Rieti – c/o Stazione FS di Rieti

9. Indirizzo delle 10 MEB Cotral Spa

- Capolinea COTRAL Roma Laurentina - Attiva
- Capolinea COTRAL Roma Anagnina (2 apparati) - Attive
- Capolinea COTRAL Roma Saxa Rubra - Attiva
- Capolinea COTRAL Roma Ponte Mammolo (2 apparati) - Attiva
- Capolinea COTRAL Viterbo Riello – Attiva
- Capolinea COTRAL di Rieti – Attiva
- Capolinea COTRAL di Frosinone – Attiva
- Capolinea COTRAL di Montelibretti – Attiva
- Arrivi aeroporto Fiumicino (1) – In attivazione
- Linea ferroviaria Roma - Civita Castellana - Viterbo (9) – da attivare

La dislocazione sul territorio regionale delle biglietterie e delle MEB potrebbe subire variazioni rispetto al prospetto iniziale.

