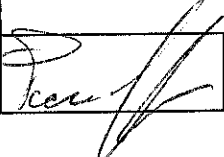
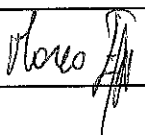



abc	SPECIFICHE TECNICHE PER LA FORNITURA DI SERVIZIO PRENOTAZIONE TITOLI DI VIAGGIO E/O SOGGIORNO AI DIPENDENTI			STATO DOCUMENTO:
				REV. 0
				DATA EMISSIONE: 12/01/2017
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO (RIF. IGES01):
PAGINA 1 DI 4				
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE 

**SPECIFICHE TECNICHE PER LA FORNITURA DI SERVIZIO DI PRENOTAZIONE
TITOLI DI VIAGGIO E/O SOGGIORNO AI DIPENDENTI**

abc	SPECIFICHE TECNICHE PER LA FORNITURA DI SERVIZIO PRENOTAZIONE TITOLI DI VIAGGIO E/O SOGGIORNO AI DIPENDENTI			STATO DOCUMENTO: REV. 0 DATA EMISSIONE: 12/01/2017	
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO (RIF. IGES01):	
				PAGINA 2 DI 4	
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

INDICE

<u>1.</u>	<u>SCOPO DI FORNITURA</u>	<u>3</u>
<u>2.</u>	<u>DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO</u>	<u>3</u>
<u>3.</u>	<u>CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA</u>	<u>3</u>
<u>4.</u>	<u>COMUNICAZIONE CON ABC NAPOLI AZIENDA SPECIALE</u>	<u>4</u>
<u>5.</u>	<u>DOCUMENTI DA CONSEGNARE AD ABC NAPOLI AZIENDA SPECIALE</u>	<u>4</u>
<u>6.</u>	<u>PROVE/CONTROLLI/COLLAUDI</u>	<u>4</u>
<u>7.</u>	<u>NON CONFORMITÀ</u>	<u>4</u>
<u>8.</u>	<u>ALLEGATI</u>	<u>4</u>

abc	SPECIFICHE TECNICHE PER LA FORNITURA DI SERVIZIO PRENOTAZIONE TITOLI DI VIAGGIO E/O SOGGIORNO AI DIPENDENTI			STATO DOCUMENTO:	
				DATA EMISSIONE: 08/05/2014	
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO (RIF. IGES01):	
				PAGINA 3 DI 4	
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

1. SCOPO DI FORNITURA

L'appalto ha per oggetto il servizio di prenotazione titoli di viaggio e soggiorni a favore del personale dipendente dell'ABC Napoli – Azienda Speciale – mediante richieste diretta da parte dell'azienda.

La durata del contratto è legata esclusivamente all'esaurimento dell'importo contrattuale. Si prevede, alla luce delle stime operate dall'azienda, che la durata presuntiva del contratto sia 24 mesi.

2. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Non previsti.

3. CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

Il valore del servizio da fornire per la durata presunta dell'appalto di n. 24 mesi è pari ad €. 40.000,00 (quarantamila)

L'attivazione della fornitura del servizio prenotazione titoli di viaggio e/o soggiorni sarà effettuata volta per volta dall'azienda tramite una mail di richiesta specificando la tipologia del servizio ed i termini temporali entro cui dovrà essere effettuato.

Per i titoli di viaggio saranno indicati volta per volta i vettori da utilizzare e la classe degli stessi nonché le date ed i luoghi di partenza e di arrivo.

Analogamente per le prenotazioni dei soggiorni verrà specificata la tipologia e la categoria delle strutture ricettive desiderata.

Per le richieste riguardanti prenotazioni di ogni tipo che superano di 24 ore la data della mail, il fornitore è obbligato ad ottemperare alle stesse entro le 24 ore successive alla data della mail di richiesta.

Per le richieste riguardanti prenotazioni di ogni tipo che non superano di 24 ore la data della loro effettuazione, l'azienda anticiperà la mail di richiesta con una telefonata ed il fornitore è obbligato ad ottemperare entro 1 ora successiva alla mail di richiesta.

I termini indicati sono da considerarsi tassativi ed il loro mancato rispetto comporta la rescissione automatica della fornitura.

Qualora le richieste non trovassero riscontro con la disponibilità dei vettori e/o delle strutture ricettive indicate, sarà cura del fornitore proporre tutte le alternative per il perfezionamento delle richieste. Le alternative dovranno essere concordate volta per volta con l'azienda telefonicamente prima del loro perfezionamento.

Se effettuata la prenotazione del titolo di viaggio ci fosse una rinuncia del viaggio prima della partenza il fornitore garantisce tutte le operazioni volte al recupero della percentuale massima di rimborso possibile dello stesso.

Se prima della partenza si manifestasse l'esigenza di un cambio di un titolo di viaggio, il fornitore si obbliga ad effettuare tutte le modifiche necessarie anche su indicazione dell'intestatario del titolo di viaggio, obbligandosi a comunicare immediatamente e contestualmente il nuovo titolo o le variazioni effettuate sia sull'indirizzo mail dell'azienda che dello stesso intestatario del titolo.

Nel caso si manifestassero impedimenti imprevisti una volta iniziato il servizio reso dal fornitore tramite prenotazione, il fornitore si obbliga ad assicurare tutta l'assistenza SSP-PGES01 Specifiche tecniche servizi .

abc	SPECIFICHE TECNICHE PER LA FORNITURA DI SERVIZIO PRENOTAZIONE TITOLI DI VIAGGIO E/O SOGGIORNO AI DIPENDENTI			STATO DOCUMENTO:	
				DATA EMISSIONE: 08/05/2014	
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO (RIF. IGES01):	
				PAGINA 4 DI 4	
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

telefonica/informativa possibile per la risoluzione degli stessi. Assicurando assistenza tramite azienda o direttamente all' intestatario del titolo, offrendo tutte le alternative per la rimozione degli impedimenti. Anche in questo caso le alternative vanno concordate volta per volta con l'azienda telefonicamente prima del loro perfezionamento.

Il pagamenti saranno effettuati sulla scorta degli estratti conto e delle fatture mensili.

4. COMUNICAZIONE CON ABC NAPOLI AZIENDA SPECIALE

Tutte le comunicazioni verso l'ABC dovranno essere dirette , al responsabile di contratto che sarà comunicato in sede di stipula contrattuale.

5. DOCUMENTI DA CONSEGNARE AD ABC NAPOLI AZIENDA SPECIALE

Non prevista.

5.1 Documenti da consegnare prima dell'inizio delle attività

Non prevista

6. PROVE/CONTROLLI/COLLAUDI

Non prevista.

7. NON CONFORMITÀ

Non applicabile

8. ALLEGATI

Non applicabile.