



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale
Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio

**SERVIZIO DI FACCHINAGGIO CON GESTIONE DEL CICLO LOGISTICO
COMPRENSIVA DEL MONITORAGGIO INFORMATIZZATO E
TRASPORTO COSE ALL'INTERNO E TRA LE VARIE SEDI ISTAT DI
ROMA**

CAPITOLATO TECNICO



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale
Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio

INDICE

1. OGGETTO E DURATA	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
3. IMPORTO DEL SERVIZIO	4
4. SERVIZIO DI FACCHINAGGIO	4
<i>4.1 Attività oggetto del servizio</i>	<i>4</i>
<i>4.2 Modalità di esecuzione delle prestazioni.....</i>	<i>5</i>
<i>4.3 Automezzi e attrezzature</i>	<i>6</i>
5. GESTIONE DEL SERVIZIO	7
<i>5.1 Responsabile del servizio</i>	<i>7</i>
<i>5.2 Addetti.....</i>	<i>7</i>
<i>5.3 Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni.....</i>	<i>7</i>
<i>5.4 Divise da lavoro</i>	<i>8</i>
<i>5.5 Direzione dell'esecuzione</i>	<i>8</i>
<i>5.6 Vigilanza e controlli.....</i>	<i>9</i>
6. LIVELLI DI SERVIZIO	9
7. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO.....	9
8. CRITERI E SUBCRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....	10



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale
Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio

1. OGGETTO E DURATA

Il presente Capitolato riguarda il servizio di facchinaggio con gestione del ciclo logistico comprensiva del monitoraggio informatizzato e trasporto cose all'interno e tra le varie sedi Istat di Roma, nonché presso eventuali altre destinazioni in Roma, per una durata contrattuale di 3 anni.

Le sedi presso le quali dovrà essere eseguito il servizio sono le seguenti:

- Via Cesare Balbo n.16
- Via Agostino Depretis n.74 e n.74/B
- Via Agostino Depretis n.77
- Via Torino n.6
- Viale Liegi n.13
- Via Tuscolana n.1788
- Piazza Indipendenza n.4
- Viale Oceano Pacifico n. 171

Il servizio sarà previsto o soppresso presso eventuali nuove sedi che l'Istituto potrà acquisire o sedi che potrà dismettere nel corso dell'esecuzione del contratto

Le sedi di via C. Balbo, viale Liegi, via Tuscolana e viale dell'Oceano Pacifico sono dotate di accessi carrabili. Le sedi di via C. Balbo, via Torino, via Depretis e Piazza Indipendenza sono ubicate in zona a traffico limitato (ZTL).

Per il servizio oggetto del presente Capitolato, l'Istat ha stimato un numero minimo annuale di circa 6000 giornate lavorative di 8 ore presso le suddette sedi comprensive delle prestazioni di trasporto mediante automezzi con autista facchino che dovrà svolgere sia il servizio di autista che quello di facchinaggio. In sede di offerta al fine di migliorare il servizio, sarà facoltà delle società proporre un piano operativo e organizzativo finalizzato all'ottimizzazione delle attività.

Obiettivo del servizio è, quindi, quello di garantire la corretta movimentazione di mobilio, dotazioni d'ufficio e attrezzature varie e documentazione, nel rispetto delle modalità predefinite ovvero da definire a seconda della tipologia di intervento richiesto.

L'Istat si riserva inoltre la possibilità di variare, in aumento o in diminuzione, le prestazioni fino ad un massimo del 20%.

Le variazioni quantitative, in aumento o in diminuzione, avranno efficacia dal primo giorno del mese successivo a quello di notifica.



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale
Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D. Lgs 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".
- Legge n. 57/2001 Art.17;
- Decreto Interministeriale n.221/2003;
- Legge n. 40/2007;
- D.lgs. n. 81/2008;
- D.P.R. n. 342/1994;
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del 12 aprile 2006, n. 163 recante "codice dei contratti pubblici".

3. IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo a base d'asta, vale a dire il costo complessivo ed onnicomprensivo non superabile dei servizi richiesti, con riferimento a tutte le attività previste al precedente paragrafo 1, è di €2.637.360,00 IVA esclusa oltre ai costi per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

4. SERVIZIO DI FACCHINAGGIO

Il servizio richiesto per le movimentazioni all'interno e tra le varie sedi Istat di Roma deve assicurare la razionale gestione delle prestazioni di cui al paragrafo 4.1., sulla base del progetto tecnico presentato in sede di gara.

Il servizio consiste nell'esecuzione delle movimentazioni di beni e materiali e viene richiesto mediante ordini da parte del Direttore dell'esecuzione con i quali deve essere indicato l'elenco dei materiali da spostare, le relative ubicazioni e/o destinazioni e ove possibile i tempi desiderati per l'effettuazione degli spostamenti.

4.1 Attività oggetto del servizio

Si riporta di seguito, un elenco esemplificativo e non limitativo di attività che possono essere richieste e, di conseguenza, effettuate:

- attività essenziali, preliminari e complementari alle operazioni di facchinaggio;



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale
Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio

- organizzazione del trasloco di suppellettili, attrezzature e arredi e materiale vario e imballo del contenuto degli arredi;
- sballaggio, posa e assemblaggio delle apparecchiature informatiche sulla postazione di lavoro ed eventuali operazioni elementari di collegamento e scollegamento di cavi delle apparecchiature stesse;
- spostamento di pacchi e plichi contenenti stampati e modellami e volumi, contenitori in genere, scatole ed altri oggetti simili, ivi comprese, ove necessarie, operazioni di sistemazione e ripartizione del contenuto;
- riassetto relativa legatura nonché insacco, accatastamento, disaccatastamento;
- smontaggio arredi;
- trasporto e consegna al luogo di destinazione;
- rimontaggio degli arredi;
- spostamento di postazione di lavoro e registrazione dei movimenti di personale;
- riposizionamento degli arredi e registrazione dei nuovi posizionamenti;
- disimballaggio del contenuto degli arredi e riposizionamento negli stessi arredi;
- verifiche del corretto montaggio degli arredi;
- ritiro immediato dei residui della movimentazione, ivi compresi gli imballaggi, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di gestione dei rifiuti;
- movimentazione di mobili ed arredi che non si configura come trasloco d'ufficio, quali il prelievo e la risistemazione di mobili e arredi in occasione di lavori di ordinaria/straordinaria manutenzione (tinteggiatura stanze, verniciatura pavimenti, ecc.), la sostituzione o rinnovo dell'arredo.

Gestione del ciclo logistico comprendente le seguenti attività:

- a) classificazione, ordinamento, registrazione, scomposizione dei pacchi, riordino del materiale statistico in base ai criteri definiti dall'Istituto, immagazzinamento o consegna del materiale alle strutture competenti per le successive fasi di lavorazione.
La predetta attività interesserà circa 4 milioni di questionari nell'arco di un anno, distribuiti mensilmente, provenienti dai vari organi di rilevazione.
- b) monitoraggio informatizzato del suddetto ciclo logistico, con utilizzo di propri hw e sw necessari. L'Istat metterà a disposizione per tale attività propri spazi presso ciascuna sede interessata (Liegi, Tuscolana, Oceano Pacifico, o eventuali altre sedi). Il servizio dovrà essere svolto con le modalità indicate dalle competenti strutture tecniche dell'Istat in relazione alle rispettive esigenze da soddisfare.

4.2 Modalità di esecuzione delle prestazioni

L'Istat richiederà via fax e/o telefono, di volta in volta, in relazione alle proprie esigenze, le prestazioni di facchinaggio e trasporto con preavviso di almeno 12 ore. Con la predetta richiesta sarà specificato il numero dei facchini occorrenti, la sede, la data e l'orario di inizio delle prestazioni. Le prestazioni oggetto del presente capitolato dovranno essere rese di norma dalle ore 8 alle ore 17 dei giorni feriali (sabato escluso), con l'intervallo di un'ora. Il numero medio giornaliero di facchini richiesti è di circa 21 unità. Il predetto



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale
Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio

quantitativo ha carattere presunto e, pertanto, potranno verificarsi eccezionalmente aumenti o diminuzioni superiori ad 1/3. L'Istat si riserva la facoltà, per particolari ed eccezionali esigenze, di richiedere con congruo anticipo le prestazioni oggetto del capitolato anche nei giorni festivi e di sabato e di anticipare o posticipare gli orari anzidetti.

I colli da spostare sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiti da:

- a) minuteria, pacchi di documentazione e/o materiale cartaceo, macchine per ufficio, altri materiali vari;
- b) arredi e attrezzature (es. scrivanie, poltrone, sedie, armadi verticali, banconi, etc.).

In caso di movimentazione di materiali o apparecchiature fragili (computer, apparecchiature tecniche, video, quadri, etc.) sarà cura e responsabilità del Fornitore provvedere ad effettuare gli imballaggi idonei ad evitare ogni danno o avaria.

Il Fornitore deve mettere a disposizione, per l'effettuazione del trasloco, supervisione e personale competente, nonché mezzi idonei.

Il Fornitore è responsabile, secondo le norme del codice civile (art.1693) della perdita o dell'avaria dei materiali trasportati ed è tenuto al risarcimento integrale dei danni provocati all'Amministrazione Contraente.

L'assicurazione degli addetti è a carico della società alla quale spetta ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni degli stessi.

Il Fornitore deve prendere visione dei luoghi di prelievo dei materiali e dei luoghi di destinazione e deve dunque tenere in considerazione tutti i possibili problemi quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quelli eventualmente derivanti dalle caratteristiche degli accessi, dalla portata dei pavimenti, dalle dimensioni e dai pesi delle apparecchiature.

Tutto il materiale necessario all'imballaggio (scatole di cartone, contenitori e nastro adesivo), nonché gli imballaggi speciali per l'idonea protezione di PC, stampanti, lampade, quadri, articoli fragili saranno forniti dal Fornitore, con un anticipo minimo di due giorni sulla data del trasloco.

Il Fornitore deve, inoltre, prendere visione dei materiali e delle attrezzature prima del prelievo e segnalare ogni danno eventualmente preesistente. Qualsiasi danno non segnalato sarà attribuito al trasporto.

4.3 Automezzi e attrezzature

Gli automezzi e le attrezzature necessari per lo svolgimento del servizio sono forniti dalla Società a proprio carico e quest'ultime devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica (norme CEI od altre) ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, nonché essere adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare.

Gli automezzi dovranno avere capacità di carico adeguata e, qualora facciano riferimento ad attività presso il polo centrale, dovranno essere muniti di permesso per le aree ZTL.



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale
Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio

5. GESTIONE DEL SERVIZIO

Di seguito sono riportate le specifiche inerenti l'organizzazione e la gestione del servizio.

5.1 Responsabile del servizio

La Società aggiudicataria dovrà individuare un Responsabile del Servizio che svolga il ruolo di interlocutore unico nei confronti dell'amministrazione il cui nominativo, e-mail e recapito telefonico dovranno essere comunicati ai competenti uffici dell'Istat. Il Responsabile dovrà inoltre essere coadiuvato da collaboratori che avranno il ruolo di supervisori e dovrà confrontarsi con il Direttore dell'esecuzione del contratto e/o i suoi collaboratori.

Si fa presente che dovrà essere privilegiata una forma di contatto (telematica o telefonica) tale da agevolare le comunicazioni in tempo reale tra Responsabile del Servizio e Direttore dell'esecuzione. Il sistema di monitoraggio e controllo dovrà essere oggetto di apposito progetto di offerta da parte della Società. Il Responsabile del Servizio dovrà essere costantemente reperibile. L'aggiudicataria dovrà, inoltre, in caso di impedimento del Responsabile del Servizio, indicare un'altra figura in sostituzione.

5.2 Addetti

Entro 30 giorni dalla stipula del contratto, e in ogni caso prima dell'avvio delle prestazioni la Società aggiudicataria dovrà presentare al Direttore dell'Esecuzione apposito prospetto con l'indicazione del nominativo, delle funzioni e degli addetti che intende impiegare per tutte le prestazioni oggetto del contratto. L'Istat si riserva la facoltà di richiedere variazioni a proprio insindacabile giudizio del personale proposto.

Le persone impiegate nel servizio oggetto dell'appalto dovranno firmare, all'inizio e al termine di ciascuna giornata lavorativa, apposito registro della Società che questa si impegna a mettere a disposizione dell'Istat sin dall'inizio dell'appalto. L'Istat si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, controlli al fine di verificare l'effettiva presenza del personale della società risultante dal predetto registro.

Contestualmente all'inizio del servizio dovrà essere avviato un sistema di rilevazione delle presenze che consenta al Direttore dell'Esecuzione il controllo in remoto per via telematica.

L'Istat si riserva di fornire al personale della Società aggiudicataria, dei badge elettronici, onde consentire l'accesso ai locali.

5.3 Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni

L'aggiudicataria dovrà osservare integralmente le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale
Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio

particolare del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili.

L'aggiudicataria dovrà, inoltre, effettuare congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istat appositi sopralluoghi nei locali oggetto del servizio, al fine di prendere atto di eventuali rischi specifici ivi esistenti e quindi adottare le opportune precauzioni, rendendo edotti i propri dipendenti. Si segnala in particolare la presenza di alcune componenti contenenti fibre di amianto e per la quale la Società sarà obbligata ad ottemperare alle indicazioni riportate nel documento interno all'Istat relativo alla consumazione e manutenzione dell'amianto.

L'aggiudicataria dovrà esibire entro 30 gg dall'avvio dell'esecuzione del servizio ai competenti uffici dell'Istat i seguenti documenti:

- il Documento di Valutazione del Rischio (DUVRI) redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche;
- il piano di sicurezza specifico per le attività da svolgere nell'Istat;
- il documento di nomina del Responsabile della Sicurezza.

L'aggiudicataria dovrà, infine, uniformarsi alle procedure di emergenza e di pronto soccorso sanitario in vigore presso la sede ove si svolgeranno le attività contrattuali.

L'Istat ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'aggiudicataria non osservi le norme di cui sopra; i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'aggiudicataria.

5.4 Divise da lavoro

Il personale dovrà indossare abbigliamento da lavoro decoroso recante un distintivo o un contrassegno che indichi l'appartenenza alla Società aggiudicataria e dovrà esibire un tesserino di riconoscimento con la foto e il nominativo del dipendente. Si precisa l'obbligatorietà all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (DPI) da parte del personale delle società aggiudicataria, ove prescritti.

5.5 Direzione dell'esecuzione

L'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto si svolgerà sotto il controllo e la vigilanza del Direttore dell'Esecuzione del contratto che si avvarrà della collaborazione dei soggetti incaricati dall'Istat, responsabili di sovrintendere al corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali.



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale
Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio

5.6 Vigilanza e controlli

Nel caso in cui il servizio non venga eseguito in conformità a quanto previsto nel presente capitolato e secondo le disposizioni impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto, questi ne darà formale comunicazione all'aggiudicataria che dovrà provvedere entro il termine di cinque giorni dalla ricezione della comunicazione. Nel caso di mancato adempimento della Società si applicheranno le disposizioni che disciplinano "Penali", "Recesso" e "Risoluzione" contenute nello schema di contratto.

Per eventuali carenze nell'organizzazione e nella gestione del servizio con ricadute sulla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, il Direttore dell'esecuzione avrà facoltà di proporre immediatamente le penali al Responsabile del Procedimento con contestuale comunicazione e contestazione alla ditta.

6. LIVELLI DI SERVIZIO

L'ottimale svolgimento delle prestazioni implica che le stesse non solo siano effettuate a regola d'arte, ma anche che esse siano svolte tempestivamente. I livelli di servizio minimi, dichiarati e quantificati dalla Società nell'Offerta Tecnica, s'individuano nel tempo intercorrente tra la richiesta di intervento e l'inizio dell'esecuzione delle prestazioni (facchinaggio e/o trasporto). La Società è obbligata all'osservanza di detti livelli di servizio, pena l'applicazione delle penalità indicate nello Schema di Contratto.

7. SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

La Società dovrà garantire una gestione integrata del servizio in considerazione del numero di sedi interessate.

Alla Società è richiesta una capacità di conduzione sinergica del servizio nel suo complesso, garantendo risposte alle differenti problematiche di gestione, ivi comprese quelle dell'informazione sulle modalità di svolgimento delle attività e del controllo sui risultati conseguiti. La Società in sede di presentazione dell'offerta tecnica deve proporre un proprio sistema di gestione e controllo per la corretta applicazione delle procedure all'appalto oggetto del contratto. Tali sistemi dovranno consentire una misura oggettiva del livello qualitativo e quantitativo delle prestazioni erogate e i relativi livelli di servizio.

Il sistema di gestione e controllo che dovrà essere oggetto di apposito progetto di offerta da parte della Società, deve consentire il costante monitoraggio delle prestazioni eseguite al fine di correggere in tempo utile il livello qualitativo della prestazione attraverso una misurazione oggettiva dei parametri che costituiscono la qualità della prestazione stessa.



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale
Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio

Tali sistemi potranno avvalersi di strumenti informativi per la gestione dell'appalto e per il controllo del servizio effettuato che dovranno essere resi disponibili anche al Direttore dell'esecuzione.

Nel progetto dovranno essere indicati:

- la tipologia degli strumenti informativi utilizzati;
- i criteri e le metodologie di controllo e di valutazione delle prestazioni;
- le modalità di individuazione e di applicazione delle azioni correttive.

Le risultanze del sistema di gestione e controllo dovranno essere visionabili in ogni momento dal Direttore dell'esecuzione.

8. CRITERI E SUBCRITERI DI AGGIUDICAZIONE

I criteri per la valutazione dell'offerta ai fini dell'aggiudicazione del servizio sono i seguenti:

- | | |
|-----------------------------|-----------|
| <i>a. progetto tecnico</i> | 60 |
| <i>b. offerta economica</i> | 40 |

Il punteggio complessivo attribuibile agli elementi di valutazione di cui alle lettere a) e b) deve essere pari a 100.

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà valutata sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

A) Caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche (Progetto Tecnico): punti 60

Ai fini dell'attribuzione del punteggio del Progetto Tecnico saranno valutati i seguenti elementi:

➤ **SISTEMA ORGANIZZATIVO E OPERATIVO (punti: minimo 0 - massimo 50)**

Organigramma e logistica (punti: minimo 0 - massimo 9).

Da valutare la "Relazione sintetica - da realizzarsi in un massimo di 5 pagine in formato A4 solo fronte della struttura organizzativa e logistica" proposta per l'appalto, descrivendo le caratteristiche qualitative e quantitative delle funzioni di supporto alla erogazione del servizio tecnico, amministrativo e organizzativo. Sistema funzionale integrato di gestione del sistema logistico di movimentazione delle postazioni e degli arredi.

Piano operativo migliorativo delle prestazioni, livelli di servizio e sistemi monitoraggio e di autocontrollo (punti: minimo 0 - massimo 35)



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale
Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio

Da valutare sulla base della presentazione di una Relazione dettagliata che contenga le proposte migliorative rispetto a quanto previsto nel presente capitolato.

A titolo esemplificativo saranno oggetto di valutazione:

- livello e strumenti di integrazione con il sistema di gestione dei servizi di facility management dell'Istituto;
- le modalità operative, suddivise per tipologie di intervento (traslochi, movimentazione attrezzature, ecc.), ai fini dello snellimento delle modalità di esecuzione del servizio;
- i livelli di servizio migliorativi. Le misure esposte dovranno essere esplicitate anche con riferimento ai reali vantaggi per l'amministrazione contraente. In particolare i livelli di servizio oggetto di valutazione saranno "il tempo massimo, espresso in ore, che intercorre tra il momento di effettuazione dell'ordine da parte dell'amministrazione e il tempo di avvio di esecuzione delle prestazioni".
- il sistema di autocontrollo che la società concorrente intende adottare per garantire la conformità del servizio. In particolare dovranno essere specificati:
 - ✓ la tipologia degli strumenti informativi utilizzati;
 - ✓ i criteri e le metodologie di controllo e di valutazione delle prestazioni;
 - ✓ le modalità di individuazione e di applicazione delle azioni correttive.

Tutte le proposte migliorative approvate dal Committente saranno parte integrante del contratto.

La Relazione oggetto di valutazione dovrà permettere, alla Commissione Giudicatrice di avere un quadro d'insieme dei diversi servizi di facile valutazione e dovrà consentire di avere chiara l'organizzazione che verrà adottata per lo svolgimento del servizio. La Relazione dovrà essere contenuta in un numero complessivo massimo di 15 pagine in formato A4 solo fronte.

Formazione (punti: minimo 0 - massimo 3)

Ai fini della valutazione i concorrenti dovranno presentare una Relazione dettagliata contenuta in un massimo di 5 pagine formato A4 solo fronte nella quale vengano indicati: tempi, criteri, programmi di formazione/aggiornamento del personale impiegato con riferimento ai servizi oggetto dell'appalto, con esclusione della formazione prevista per legge (contratti di formazione, apprendistato).

Descrizione delle modalità operative che il Concorrente intende adottare per garantire le sostituzioni per ferie e malattie (punti: 0 - massimo 3)

Relazione sintetica massimo 5 pagine formato A4 solo fronte nella quale il concorrente illustra le metodologie che intende adottare per provvedere alla rotazione e sostituzione del personale per ferie e malattie, e il tempo di attivazione di eventuali interventi straordinari ed urgenti non previsti e prevedibili.

Verranno valutati i metodi di rotazione e sostituzione del personale, l'impostazione e tempo di attivazione di eventuali interventi straordinari ed urgenti non previsti e prevedibili.



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale
Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio

➤ AUTOMEZZI, ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE (punti: minimo 0 massimo 10)

Tipo di attrezzature, apparecchiature e software (punti: minimo 0 - massimo 7)

La Società dovrà fornire un elenco dettagliato contenente la tipologia e la quantità delle attrezzature, apparecchiature e software utilizzati per lo svolgimento del servizio.

Tipo e numero di automezzi (punti: minimo 0 - massimo 3)

La Società dovrà fornire un elenco dettagliato contenente il tipo e la quantità degli automezzi utilizzati per lo svolgimento del servizio. Saranno valutati quantitativamente nel loro complesso gli automezzi utilizzati per la movimentazione dei materiali e per il trasporto tra le sedi.

B) Prezzo : Punti 40

Il punteggio tecnico verrà attribuito sulla base della formula del D.P.R. 207/10 (Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici):

$$C(a) = \sum [W_i * V(a)_i]$$

Dove:

C(a)= indice di valutazione dell'offerta tecnica (a);

W_i= numero totale dei requisiti;

V(a)_i= coefficiente di prestazione all'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile fra zero e uno;

Σ= sommatoria.

Si precisa, inoltre, che per rendere omogenea l'attribuzione dei coefficienti della prestazione dell'offerta tecnica (V(a)_i) ciascun commissario della Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 84 D.lgs. 163/06 s.m.i., assegnerà i coefficienti ad ognuno dei criteri secondo i seguenti livelli di giudizio: offerta tecnica corrispondente ai minimi richiesti 0,00; sufficiente 0,25; più che sufficiente 0,50; buono 0,75; ottimo 1,00.

I coefficienti V(a)_i verranno determinati attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari mediante la seguente procedura:

Una volta terminata l'attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti commissari in coefficienti definiti, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Per l'elemento di cui alla lettera b), il punteggio economico verrà attribuito sulla base della formula del DPR 207/2010 (Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici):

$$P(a) = (R(a)/R_{max}) * 40$$

Dove:

P(a)= indice di valutazione dell'offerta economica (a)

R_a= Ribasso offerto dal concorrente

R_{max}= ribasso massimo offerto



ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA

Direzione Generale
Direzione Centrale per l'Attività Amministrativa e la Gestione del Patrimonio

I valori dei punteggi tecnico ed economico saranno espressi con due decimali, con arrotondamento di tipo fiscale sul terzo.