



Istituto Nazionale di Statistica

Direzione Generale

CAPITOLATO TECNICO

Servizi di trasporto, deposito, custodia, movimentazione dei volumi e del materiale documentario presenti presso la “torre libraria” dell’Istituto Nazionale di Statistica presso l’immobile di Roma sito in via Cesare Balbo, 16

h



Istituto Nazionale di Statistica

**Direzione Generale
Ufficio di coordinamento del Direttore Generale**

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Tecnico disciplina i "Servizi di trasporto, deposito, custodia, movimentazione dei volumi e del materiale documentario presenti presso la cosiddetta torre libraria dell'Istituto Nazionale di Statistica presso l'immobile di Roma sito in via Cesare Balbo, 16".

In particolare, l'appalto ha per oggetto l'affidamento a terzi dei servizi di:

- trasporto e presa in carico di circa 11.200 metri lineari di materiale consistente in monografie, periodici e documenti. Il trasporto prevede il ritiro e la successiva collocazione del materiale nel deposito messo a disposizione dall'aggiudicatario;
- custodia di circa 11.200 metri lineari di materiale consistente in monografie, periodici e documenti presso il deposito messo a disposizione dall'aggiudicatario;
- Movimentazione di volumi e materiale documentario per la consultazione in Istituto per un totale di circa 150 richieste l'anno;
- Ritiro e presa in carico di nuove acquisizioni e aggiornamenti;
- Restituzione finale e ricollocazione dei volumi e del materiale documentario.

2. DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto avrà una durata biennale con opzione di rinnovo per anni 1 (uno) a decorrere dalla data di attivazione del servizio, indicata in un apposito verbale di inizio delle attività predisposto e controfirmato dalle parti successivamente alla stipula del contratto. L'avvio dell'esecuzione dovrà comunque avvenire entro 30 (trenta) giorni dalla firma del contratto. L'Istituto effettuerà un sopralluogo presso i locali di deposito appositamente individuati e comunicati dalla Società aggiudicataria entro 5 (cinque) giorni dalla stipula dell'atto negoziale, per consentire la verifica - da parte di personale ISTAT - in ordine al possesso delle condizioni minime previste dalle presenti specifiche tecniche. Qualora venga ravvisato che i locali di deposito non rispettino le suddette condizioni, l'Istituto valuterà la possibilità di procedere alla risoluzione del contratto.

L'Istituto si riserva comunque di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi senza preavviso per verificare la permanenza delle condizioni minime.

3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'appalto è regolato dall'osservanza di quanto previsto da:

- D.Lgs. 42/2004;
- D.Lgs. 50/2016;
- D.Lgs. 42/2004;
- D.Lgs. 196/2003;
- D.P.R. 445/2000;
- D.Lgs. 81/2008.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:



Istituto Nazionale di Statistica

Direzione Generale
Ufficio di coordinamento del Direttore Generale

- certificazione UNI EN ISO 9001:2008 o 9001:2015 in corso di validità relativa ai servizi oggetto dell'appalto (settore EA 35) e rilasciata da soggetti accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2006;
- disponibilità di almeno un dipendente/collaboratore esperto che sia in possesso del relativo diploma di archivista-bibliotecario e che abbia maturato almeno 3 (tre) anni di esperienza nel settore desumibili dai curricula presentati in sede di offerta.

5. CONDIZIONI TECNICHE MINIME PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le Imprese concorrenti dovranno garantire le seguenti condizioni minime per l'esecuzione del servizio:

- disponibilità, al momento dell'avvio del servizio, di un deposito per la conservazione e la gestione dei volumi e del materiale documentario che dovrà possedere le caratteristiche di cui al paragrafo 5 del presente Capitolato. **Il deposito dovrà essere ubicato nel raggio di 50 km dalla sede centrale Istat di Via Cesare Balbo n. 16 in Roma e dovrà prevedere una stanza per consentire la consultazione *in loco* del materiale da parte del personale Istat;**
- disponibilità di attrezzature tecniche e di sistemi di sicurezza tali da garantire la migliore prestazione del servizio, con particolare riferimento alle condizioni termo igrometriche, anti-intrusione ed antincendio;
- disponibilità di automezzi furgonati che assicurino il trasporto in sicurezza e a norma di legge del materiale nel rispetto della tempistica prevista contrattualmente;

6. DESCRIZIONE DEI SERVIZI

La torre libraria contiene circa 11.200 metri lineari di materiale consistente in monografie, periodici e documenti. Il catalogo della biblioteca è disponibile sul sito web Istat all'indirizzo <http://lipari.istat.it/SebinaOpac/SebinaYOO.do#0>.

Nel dettaglio i servizi da eseguire relativamente ai volumi e al materiale documentario sono di seguito elencati:

Presa in carico e trasferimento del materiale

L'Impresa aggiudicataria dovrà prendere in carico i volumi e il materiale documentario attualmente presenti nella cosiddetta torre libraria e custodirli presso i propri locali.

In particolare, per garantire l'integrità del materiale librario e documentale e facilitare la successiva ricerca, è necessario che i volumi, prima del trasporto, siano opportunamente identificati in modo da essere immediatamente rintracciabili in caso di richiesta.

Una volta pervenuto nei locali deposito messi a disposizione dalla Società aggiudicataria, il materiale dovrà essere collocato in idonei scaffali conformi a quanto indicato in materia di sicurezza dal D.Lgs. 81/2008.

Custodia della documentazione

Tale attività si identifica con la custodia del materiale di deposito nei locali della Società aggiudicataria, in ambienti di massima sicurezza.

h



Istituto Nazionale di Statistica

Direzione Generale
Ufficio di coordinamento del Direttore Generale

Ricerche per consultazioni

L'Istituto potrà richiedere in consultazione materiale immagazzinato dalla Società aggiudicataria. Tale servizio è stimabile in n. 150 richieste di consultazione annuali. La consegna di quanto richiesto dovrà avvenire entro le 24 (ventiquattro) ore successive alla richiesta.

L'Istituto, inoltre, si riserva la facoltà di consultare la propria documentazione anche presso i locali di deposito della Società aggiudicataria, previa comunicazione via e-mail o telefonica con indicazione del giorno e dell'ora nonché delle persone autorizzate. Tale comunicazione verrà inoltrata almeno 12 (dodici) ore prima.

Versamenti

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere, allo scadere di ogni trimestre contrattuale, alla presa in carico e custodia del materiale pervenuto presso l'Istituto. Tale attività osserverà la stessa metodologia di quella prevista per la presa in carico. L'Istituto, tramite la struttura competente (Direzione Centrale per la Diffusione e la Comunicazione dell'informazione statistica), comunicherà alla Società aggiudicataria il quantitativo del materiale da riversare espresso in metri lineari. Successivamente la Società comunicherà all'Istituto la pianificazione delle attività per il prelevamento del materiale.

L'incremento annuale del materiale bibliotecario si attesta a circa 35 metri lineari.

Restituzione e riposizionamento presso i locali indicati dall'Istituto

Il servizio di restituzione e riposizionamento dei volumi e del materiale documentario presso i locali indicati dall'Istituto consiste nelle seguenti operazioni:

- pianificazione delle operazioni di trasferimento dei volumi e del materiale documentario con tramite consegna di un elenco, anche in formato elettronico, dei titoli e delle quantità/scatole che verranno restituite;
- calendarizzazione delle attività di trasloco;
- definizione del piano di riposizionamento dei volumi e del materiale documentario secondo l'ordine concordato con l'Istituto;
- trasferimento del materiale confezionato mediante appositi automezzi;
- riposizionamento dei volumi e materiale documentario presso i locali dell'Istituto.

Servizio opzionale - Eventuale catalogazione dei volumi

In aggiunta alle prestazioni contrattuali previste, potrà essere attivato, soltanto in caso di specifica richiesta dell'Istituto, il servizio di completamento dell'attività di catalogazione dei volumi, il software utilizzato per la catalogazione è Sebina.

L'Istituto corrisponderà per l'effettuazione del suddetto servizio una tariffa pari a € 3,00 I.V.A. esclusa per ciascun volume da catalogare. Tale eventuale prestazione non vincola in alcun modo l'Istat a richiederne l'esecuzione durante la vigenza del contratto.

La Società dovrà impegnarsi in sede di gara ad effettuare tale servizio alla tariffa sopraindicata che si intende pienamente remunerativa e conforme ai calcoli di convenienza della Società e comprende, senza alcuna eccezione, ogni consumo, ogni spesa principale, accessoria e di carattere fiscale, necessaria per eseguire, a regola d'arte, le prestazioni di cui al presente capitolato.



Istituto Nazionale di Statistica

Direzione Generale
Ufficio di coordinamento del Direttore Generale

Attività preliminare

Entro venti (20) giorni lavorativi dalla stipula del contratto, la Società dovrà predisporre un **Piano Operativo** che dovrà definire, d'intesa con i responsabili dell'Istituto, quanto segue:

- Fasi dell'attività di presa in carico;
- Definizione della tempistica e delle risorse necessarie al completamento delle diverse fasi;
- Eventuali esigenze collegate all'espletamento delle attività (permessi di accesso alla sede, organizzazione degli orari, etc.).

Al fine di garantire un'adeguata gestione delle attività, la Società aggiudicataria dovrà inoltre indicare il nominativo di un **Referente o Responsabile del Contratto** cui l'Istituto potrà fare riferimento per qualunque esigenza connessa alla predisposizione del materiale da trasferire e, successivamente, per tutte le operazioni inerenti il servizio (inoltre delle richieste di consultazione, pianificazione dei versamenti, ecc.).

Caratteristiche dei locali di deposito

Si riportano di seguito le caratteristiche per un'idonea sede di conservazione dei volumi e del materiale documentario. La collocazione dovrà avvenire presso un'area priva di rischi. Pareti, pavimenti e soffitti devono essere tali da consentire la massima pulizia del locale ed impedire la proliferazione di parassiti o muffe, nonché scongiurare rischi d'incendio. I valori indicativi, ottimali per la conservazione di materiale cartaceo, sono di circa 15-18 gradi centigradi di temperatura e 50-60% di umidità relativa.

I locali di deposito devono garantire la massima sicurezza dei volumi e del materiale documentario contro i furti, gli atti vandalici o le intrusioni indebite; sarà pertanto necessario che siano presenti le seguenti dotazioni di sicurezza:

- porte e serramenti in buone condizioni, con serrature di sicurezza in grado di resistere a tentativi di effrazione o sfondamento;
- vetri antisfondamento o inferriate alle finestre;
- sistemi di allarme antifurto (perimetrali o volumetrici), costantemente in funzione e collegati a centrali di controllo presidiate (forze dell'ordine, vigilanza privata, alloggio dei custodi ecc.);
- telecamere per il controllo e la registrazione video degli accessi;
- certificato di prevenzione incendi (CPI) rilasciato dal competente comando dei Vigili del Fuoco;
- dispositivi di separazione e compartimentazione (pareti, porte, infissi), in grado di evitare la propagazione dell'incendio per un periodo di tempo sufficiente all'estinzione (comunque non inferiore a REI 120);
- dispositivi di rilevazione incendi (fumo e calore), collegati a centrali di controllo presidiate (forze dell'ordine, vigilanza privata, alloggio dei custodi ecc.) in grado di garantire una reazione entro pochi minuti dall'allarme;
- dispositivi di estinzione manuale (estintori a parete o carrellati), in quantità commisurata al carico d'incendio esistente.

È inoltre necessario un sistema automatico di estinzione incendio tra quelli segnalati:

- sistemi con *sprinkler* ad acqua, sia con elementi termosensibili a bulbo di vetro, sia a secco, direttamente connessi al sistema di rilevazione incendi;



Istituto Nazionale di Statistica

Direzione Generale
Ufficio di coordinamento del Direttore Generale

- sistema a *sprinkler* a nebulizzazione d'acqua (*water mist*);
- sistema a gas estinguente, gas inerti, con basso impatto sulla salute delle persone in caso di esposizione o inalazione (miscele di argon e azoto).

Gli scaffali dovranno essere forniti di ripiani mobili, che permettano di adattare la distanza fra i palchetti alle dimensioni del materiale librario. Fondamentale è la portata dei singoli ripiani (palchetti) sui quali si appoggiano i documenti: deve essere garantita una portata di almeno 60 kg/m, quindi sono preferibili palchetti con nervature di rinforzo e di lunghezza non superiore al metro. Il ripiano più basso deve sempre essere montato a non meno di 15 cm dal terreno, onde limitare i danni connessi a possibili allagamenti. Tutti gli scaffali devono essere opportunamente fissati al terreno, alle pareti o controventati, onde scongiurare i rischi di cadute e ribaltamenti. Per evitare le cadute laterali del materiale sono altresì preferibili scaffali con spallette laterali piene o con reggilibri laterali. Gli scaffali addossati alle pareti devono essere dotati di schienali per proteggere il materiale cartaceo dall'umidità di risalita. Gli scaffali non devono mai essere collocati sotto tubature a vista (acqua, scarichi, riscaldamento); sarà altrimenti necessario dotare tali tubature di grondaie di protezione.

L'Istituto si riserva di verificare, sia in sede di gara che in fase di esecuzione contrattuale, mediante sopralluogo del proprio personale tecnico, l'effettivo possesso e mantenimento delle caratteristiche sopra elencate dei locali messi a disposizione dalla Società aggiudicataria e di accedere ai locali medesimi ogniqualvolta lo ritenga necessario.

7. RISORSE UMANE IMPIEGATE NEI SERVIZI

La Società aggiudicataria si impegna ad utilizzare, per l'esecuzione dei servizi di cui trattasi, risorse di profilo perfettamente corrispondente a quello indicato in sede di offerta. Pertanto, in caso di sostituzione di unità di personale durante il periodo di durata del contratto, le nuove risorse professionali dovranno avere requisiti pari a quelli della risorsa sostituita. L'eventuale sostituzione dovrà essere comunicata tempestivamente all'Istituto, che valuterà di volta in volta la congruità delle caratteristiche della risorsa proposta con quanto dichiarato in sede di offerta. L'Istituto si riserva di chiedere la sostituzione di eventuali risorse della Società contraente ritenute non idonee; in questo caso l'Impresa si impegna a sostituirle entro il termine massimo di 2 (due) giorni lavorativi. Alla Società aggiudicataria sarà richiesto di documentare il profilo delle risorse umane che saranno impegnate nel servizio mediante *curricula* nei quali siano riportate le seguenti informazioni: dati anagrafici, titolo di studio, durata e qualità dell'impegno professionale, dettagliata documentazione delle esperienze nel settore bibliotecario.

Si ribadisce che la Società aggiudicataria dovrà inoltre nominare un **Responsabile del Contratto**.

8. VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'articolo 102 del Decreto Legislativo n. 50/2016, il servizio oggetto del presente contratto sarà sottoposto a verifica di conformità delle prestazioni eseguite a quelle pattuite.

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni sono state eseguite nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni previsti contrattualmente, nonché nel rispetto della normativa di settore. La verifica di conformità avverrà in corso di esecuzione al



Istituto Nazionale di Statistica

Direzione Generale
Ufficio di coordinamento del Direttore Generale

termine di ogni trimestre di durata contrattuale, ai sensi dell'articolo 102 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

In caso di verifica di conformità con esito negativo, la Società dovrà provvedere, nel termine fissato, ad adempiere alle prescrizioni impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto o comunque ad effettuare tutti gli adempimenti nello svolgimento del servizio necessari a garantire il pieno rispetto delle condizioni contrattuali e a risolvere eventuali disfunzioni o irregolarità. Delle operazioni di verifica sarà redatto un verbale nel quale, saranno descritte le verifiche compiute e i risultati ottenuti. Detto verbale dovrà essere sottoscritto dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dal rappresentante della Società.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, nominato dall'Istituto successivamente alla stipula, quale incaricato della verifica di conformità, rilascerà il certificato di conformità di cui all'articolo 102 del Decreto Legislativo n. 50/2016, quando risulti che la Società abbia completamente e regolarmente svolto tutte le prestazioni contrattuali. Il certificato di conformità verrà quindi trasmesso per la sua accettazione alla Società, il quale dovrà firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso e restituirlo al Direttore dell'esecuzione del contratto.

9. OBBLIGO DI SOPRALLUOGO PRESSO L'ISTAT

In considerazione della natura dei servizi di cui trattasi, si richiede ai soggetti partecipanti alla procedura di gara, prima della presentazione dell'offerta, di effettuare apposito sopralluogo presso il locale nei quali sono attualmente collocati i volumi e il materiale documentario che dovranno essere presi in carico, trasferiti e conservati presso il deposito della Società aggiudicataria. La data del sopralluogo dovrà essere concordata con i responsabili di sede di seguito indicati:

Via Cesare Balbo, 16	Marcello Biordi	0646732141 biordi@stat.it
	Giancarlo Loretelli	0646733297 loretell@istat.it
	Teresa Di Sarro	0646733345 disarro@istat.it
	Filippo Donzelli	0646732159 donzelli@istat.it
	Manuela Fiacconi	0646733308 fiacconi@istat.it
	Gabriele Saputo	0646732439 saputo@istat.it
	Antonello Colonnelli	0646734203 colonnell@istat.it

L'attestato di sopralluogo sarà rilasciato responsabile di sede presente e dovrà essere inserito a pena di esclusione nella documentazione amministrativa presentata in sede di offerta.



Istituto Nazionale di Statistica

Direzione Generale
Ufficio di coordinamento del Direttore Generale

10. AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore stimato del contratto, comprensivo di tutti i servizi sopra elencati per l'intera durata dei due anni è pari a **€ 370.000,00 (Euro trecentosettantamila/00)**, I.V.A. esclusa. L'importo contrattuale potrà tuttavia subire variazioni, in incremento o in diminuzione, in relazione ad eventuali incrementi o diminuzioni del quantitativo di materiale affidato in custodia e comunque in tutte le fattispecie stabilite dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

La somma sopra indicata include i seguenti importi complessivi:

- € 220.000,00 (Euro duecentoventimila/00), I.V.A. esclusa, per la presa in carico, il trasferimento e la restituzione del materiale;
- € 144.000,00 (Euro centoquarantaquattromila/00), I.V.A. esclusa, per la custodia della documentazione;
- € 6.000,00 (Euro seimila/00), I.V.A. esclusa, per l'attività di consegna per consultazione

L'importo a base di gara sul quale le Imprese concorrenti saranno tenute ad offrire il ribasso percentuale è dunque pari a **€ 370.000,00 (Euro trecentosettantamila/00)**.

Gli oneri della sicurezza derivanti dai rischi di natura interferenziale, non soggetti a ribasso d'asta, sono quantificati nell'allegato "Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza".

Si evidenzia che la tariffa relativa al servizio opzionale di catalogazione non costituisce oggetto di ribasso ai fini della presente gara e non concorre all'aggiudicazione della procedura medesima, ma si qualifica come condizione dell'esecuzione contrattuale. La tariffa si intende, comunque, accettata dal concorrente all'atto della partecipazione alla gara.

11. PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO

Le inadempienze derivanti da obblighi contrattuali sono da considerarsi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inidoneità dei locali e/o strutture di supporto all'atto del sopralluogo ed in qualsiasi momento dell'esecuzione contrattuale;
- danneggiamento e/o smarrimento dei volumi e del materiale documentario;
- mancato rispetto delle tempistiche di erogazione dei servizi stabilite contrattualmente e comunicate nel piano operativo consegnato all'Istituto dalla Società aggiudicataria (cfr. paragrafo 9)
- mancato mantenimento delle caratteristiche tecniche e strutturali del locale di deposito (cfr. paragrafo 5).

In caso di danneggiamento o smarrimento, dovuto ad incuria, del materiale trasportato, la Società aggiudicataria dovrà garantire il rimborso del bene danneggiato o smarrito secondo i correnti prezzi di mercato.

In caso di mancato rispetto delle tempistiche, l'Istat potrà applicare una penalità pari a € 50,00 (cinquanta/00) I.V.A. esclusa per ogni giorno naturale di ritardo nell'effettuazione delle prestazioni rispetto al termine previsto contrattualmente.

In caso il locale di deposito non dovesse mantenere le caratteristiche richieste al paragrafo 5, l'Istat potrà applicare una penalità pari a € 500,00 per ogni difformità rilevata.

In ogni caso, qualora venissero rilevate ulteriori irregolarità o inadempienze nell'esecuzione dei servizi, l'Istat si riserva la facoltà di applicare, in ragione della loro gravità, una penale fino ad un



Istituto Nazionale di Statistica

Direzione Generale
Ufficio di coordinamento del Direttore Generale

massimo del 10% dell'importo complessivo del contratto.

Le penali non potranno in ogni caso superare il limite massimo del 10% dell'importo contrattuale.

L'applicazione di eventuali penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata tramite posta elettronica certificata, alla quale la Società aggiudicataria avrà facoltà di opporre le proprie controdeduzioni entro 5 giorni dalla contestazione medesima.

L'Istat si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., in danno della Società, nei seguenti casi:

- negligente esecuzione del servizio o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto e mancata ottemperanza, entro 5 giorni, all'ingiunzione di porvi rimedio;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza;
- cessione del contratto.

L'Istituto può chiedere la risoluzione del contratto al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 1453 c.c..

L'Istat si riserva il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 60 giorni, da comunicarsi mediante lettera posta elettronica certificata, nei seguenti casi:

- allorché la Società fallisca, divenga insolvente o sia sottoposta ad un provvedimento cautelare di sequestro o entri in liquidazione;
- allorché si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto di appalto;
- allorché taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'appaltatore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.