

CLASSIFICAZIONE DEL DOCUMENTO: CONSIP PUBLIC

**GARA A PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI ACQUISTO, COMPRENSIVO DI SERVIZI ACCESSORI, DI
BANCHE DATI, MONOGRAFIE E PERIODICI, CARTACEI ED ELETTRONICI, ITALIANI E STRANIERI PER ISTAT
ID2782**

ALLEGATO 11 CAPITOLATO TECNICO

Sommario

1	PREMESSA	2
1.1	Definizioni.....	2
2	OGGETTO E DURATA	3
3	RISERVATEZZA	5
4	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	5
4.1	Servizi minimi richiesti per la fornitura	5
4.2	Monografie	6
4.3	Banca dati amministrativo-bibliografica	7
4.4	Preventivi.....	8
4.5	Sottoscrizione e rinnovo abbonamenti	8
4.6	Consolidamento	8
4.7	Reclami.....	9
4.8	Sostituzione gratuita	9
4.9	Accesso ai periodici elettronici.....	10
4.10	Reperimento fascicoli arretrati	10
4.11	Formazione	11
4.12	Report e statistiche	11
5	MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	11
5.1	Generalità	11
5.2	Responsabili e Referenti Istat	12
5.3	Responsabile Unico del contratto del Fornitore	12
5.4	Assistenza clienti e comunicazione	13
5.5	Stabilità risorse	13
5.6	Corrispettivi contrattuali.....	13
5.7	Luogo di consegna.....	14
5.8	Verifica di conformità	14



1 PREMESSA

L'Istituto Nazionale di Statistica è un ente di ricerca pubblico, principale produttore di statistica ufficiale a supporto dei cittadini e dei decisori pubblici.

L'Istat svolge un ruolo di indirizzo, coordinamento, assistenza tecnica e formazione all'interno del Sistema statistico nazionale (Sistan). Il Sistema è stato istituito con il D.Lgs. 322/1989 come modificato dal DPR n. 166/2010 per razionalizzare la produzione e diffusione delle informazioni e ottimizzare le risorse destinate alla statistica ufficiale.

L'Istat fa parte del Sistema Statistico Europeo (ESS), che è composto da Eurostat (l'ufficio statistiche dell'Unione europea), dagli uffici di statistica di tutti gli Stati membri (i diversi istituti statistici nazionali) e da quelli di altri enti che si occupano di statistiche europee.

La missione dell'Istituto nazionale di statistica è quella di servire la collettività attraverso la produzione e la comunicazione di informazioni statistiche, analisi e previsioni di elevata qualità. Queste devono essere realizzate in piena autonomia e sulla base di rigorosi principi etico-professionali e di più avanzati standard scientifici. Lo scopo è quello di sviluppare un'approfondita conoscenza della realtà ambientale, economica e sociale dell'Italia ai diversi livelli territoriali e favorire i processi decisionali di tutti i soggetti della società (cittadini, amministratori ecc.).

La ricerca rappresenta una componente essenziale della strategia di pieno utilizzo del potenziale informativo della statistica ufficiale e contribuisce a garantire la qualità della produzione. Uno degli strumenti ad ausilio di questa attività è rappresentato dal patrimonio informativo messo a disposizione dalla biblioteca dell'Istat (600.000 monografie e 2.600 periodici in corso). Fondamentale, per continuare a fornire un servizio di qualità, l'acquisizione di pubblicazioni italiani e straniere.

Il presente Capitolato tecnico, redatto con il supporto di Consip e della Direzione centrale per la comunicazione, informazione e servizi ai cittadini e agli utenti (DCCI) del Dipartimento per lo sviluppo di metodi e tecnologie per la produzione e diffusione dell'informazione statistica (DIRM), definisce le caratteristiche e i requisiti minimi necessari all'espletamento del suddetto servizio.

Il servizio oggetto della presente acquisizione sarà gestito dalla linea di attività "Servizi bibliotecari e valorizzazione del patrimonio storico documentale" dell'Istituto.

1.1 Definizioni

Con il termine:

- **"ISTAT o Istituto"** si intende l'Istituto Nazionale di Statistica;
- **"CONSIP"** si intende la CONSIP S.p.A.;
- **"Fornitore"** si intende l'operatore economico, la Ditta o Impresa aggiudicataria
- **"Abbonamenti print"** si intende l'abbonamento a riviste italiane e/o straniere in formato cartaceo
- **"Abbonamenti print+on line"** si intende l'abbonamento a riviste italiane e/o straniere in formato sia cartaceo sia digitale



- **“Abbonamenti on line”** si intende l’abbonamento a riviste italiane e/o straniere in formato digitale
- **“Ordine”** si intende l’elenco di abbonamenti a periodici e monografie nonché alle banche dati, richiesto da ISTAT nelle modalità di cui al presente Capitolato
- **“Capitolato tecnico o Capitolato”** va inteso il presente documento
- **“Servizi bibliotecari e valorizzazione del patrimonio storico documentale o Biblioteca o Struttura Istat”**: linea di attività che gestirà il contratto
- **“Decorrenze”**: se non diversamente specificato, tutti i termini indicati nel presente Capitolato si intendono come giorni naturali e consecutivi da computarsi a decorrere dalla data di ricezione delle comunicazioni o richieste tramite fax, posta elettronica, PEC o piattaforma dedicata.

2 OGGETTO E DURATA

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio, comprensivo di servizi accessori, per l’acquisto di banche dati, monografie e periodici, cartacei ed elettronici, italiani e stranieri, di cui si fornisce, come esempio, un elenco provvisorio di titoli.

La durata del contratto è pari a 36 mesi, decorrenti dalla data di stipula del contratto.

La società dovrà tassativamente garantire la fornitura di tutto quanto indicato all’interno del paragrafo “Servizi minimi richiesti per la fornitura”

Tutti gli oneri, ivi compresi gli eventuali adempimenti di legge, legati all’acquisizione di servizi funzionali alle azioni di seguito indicate e alla loro messa in opera, anche nascosti o non menzionati, saranno a carico della Società.

Il servizio comprende:

- abbonamenti a riviste periodiche, cartacee e online, italiane e straniere (si veda l’Allegato 1 che riporta, in maniera non esaustiva, un elenco degli abbonamenti);
- acquisizione di monografie cartacee e online, italiane e straniere riguardanti prevalentemente tre macro-categorie: economia, statistica e società;
- accesso alle banche dati amministrativo-bibliografica;

Il servizio comprende anche i servizi accessori di seguito elencati:

- banca dati amministrativo-bibliografica consultabile via web tramite URL dedicato;
- servizio preventivi, che la Committente richiederà per ogni singolo abbonamento;
- sottoscrizione e rinnovo abbonamenti;
- servizio di consolidamento (ricevimento, controllo, registrazione dei fascicoli e invio ai recapiti Istat);
- servizio reclami (inoltro agli Editori di reclami per i fascicoli non pervenuti e rendicontazione degli stessi reclami)
- sostituzione gratuita (sostituzione dei fascicoli difettosi);



- servizi per l'accesso ai periodici elettronici (garantire l'accesso degli utenti ai periodici elettronici con indicazioni su fruibilità dei numeri in abbonamento);
- servizio reperimento fascicoli arretrati (fornire informazioni circa la reperibilità di fascicoli arretrati);
- servizio assistenza clienti (disponibilità ad indicare un elenco di referenti per tutta la durata del contratto);
- servizio formazione (erogazione di formazione sulla banca dati amministrativo-bibliografica ad uso del personale Istat);
- monitoraggio servizi (report e statistiche).

Si allega al documento una lista delle pubblicazioni (Appendice 1) con l'ISSN con indicazione dell'editore e con il dettaglio del print e online. L'Appendice 1 riporta un mero elenco di periodici e banche dati meramente indicativo e non esaustivo per l'intera durata contrattuale fornito al meglio delle conoscenze attuali di ISTAT in ragione della raccolta ed aggregazione delle esigenze da parte delle diverse strutture ISTAT. L'elenco è fornito ai soli fini della valutazione e le quantità riportate non sono vincolanti e garantite ai fini contrattuali. L'ISTAT, pertanto, si riserva la facoltà di modificare l'elenco dei periodici, alle medesime condizioni previste dal presente Capitolato, ritenendo possibile un margine di modifica del 5% annuo sia sulle quantità che sui titoli.

Le prestazioni dei servizi di cui al presente Capitolato non sono affidate al Fornitore in via esclusiva e, pertanto, la Struttura ISTAT si riserva la facoltà di acquistare periodici e/o monografie direttamente dagli editori, da librerie e o da fornitori specializzati e/o esclusivisti.

Si rammenta, inoltre, che gli ordini di acquisto delle monografie oggetto del presente appalto saranno gestiti direttamente dalla Struttura ISTAT che effettua l'ordine.

Il Fornitore dovrà garantire, comunque, la fornitura dell'annata completa di ogni rivista e/o periodico anche nel caso in cui alcuni fascicoli o numeri relativi agli anni di abbonamento oggetto del presente appalto, venissero pubblicati in data posteriore alla scadenza del contratto e dovrà espletare ogni adempimento necessario al completamento delle forniture anche successivamente alla scadenza del medesimo, senza costi aggiuntivi per ISTAT.

Eventuali mutamenti editoriali delle testate fornite, con particolare riferimento ad assorbimenti e fusioni tra testate, nonché cambiamenti di modelli economici della fornitura, dovranno essere tempestivamente comunicati per iscritto alla Struttura ISTAT, la quale si riserva il diritto di recedere dagli abbonamenti, previa semplice comunicazione scritta.

Il Fornitore dovrà garantire la fruizione di tutti i servizi offerti dall'editore agli abbonati.

L'importo del Contratto di fornitura è sino a concorrenza dell'importo massimo contrattuale. Il suddetto valore si intende comprensivo sia del costo degli abbonamenti di cui all'Appendice 1 del Capitolato tecnico, che tutte le voci incluse e nessuna esclusa.

Tutte le pubblicazioni dovranno essere consegnate per il tramite del Fornitore e non per posta.



Tutti i termini indicati nel presente Capitolato si intendono come giorni naturali e consecutivi.

3 RISERVATEZZA

La tipologia delle attività da svolgere richiede che tutte le attività del Fornitore siano improntate ad un'assoluta attenzione alla riservatezza e che tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra il Fornitore e l'ISTAT siano riservati.

L'Impresa nell'espletamento della attività oggetto del presente capitolato dovrà attenersi alle norme sulla riservatezza dei dati personali previste dal Regolamento UE 2016/679, oltre che alle altre norme vigenti in materia di riservatezza e segreto d'ufficio. Sarà cura del fornitore adeguarsi tempestivamente ad eventuali altre disposizioni in materia di riservatezza che dovessero essere emanate durante lo svolgimento della prestazione oggetto del presente capitolato.

La Società dovrà provvedere all'acquisizione della medesima dichiarazione da parte degli eventuali fornitori terzi funzionali all'erogazione dei servizi richiesti.

E', inoltre, fatto divieto al Fornitore di richiamare i contenuti della presente fornitura quale referenza per altri incarichi, salvo esplicita autorizzazione da parte della Struttura ISTAT.

Il Fornitore non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

4.1 Servizi minimi richiesti per la fornitura

Il Fornitore dovrà impegnarsi:

1. a stipulare contratti di abbonamento a periodici con i singoli Editori per conto dell'Istituto, provvedendo, altresì, al pagamento delle quote di abbonamento secondo le modalità ed entro i termini pattuiti con l'Editore o da esso stabiliti;
2. al ricevimento, controllo, registrazione dei fascicoli, invio settimanale degli stessi ai recapiti della Biblioteca. I contratti di abbonamento dovranno comprendere anche i supplementi, i numeri speciali, monografici, ecc. relativi ad ogni testata inclusi nel canone di abbonamento ordinario;
3. ad eseguire la fornitura con propria organizzazione di mezzi e personale e con gestione a proprio rischio, secondo i termini e le condizioni previste dal presente Capitolato;
4. a collaborare con il Responsabile alla verifica della corretta esecuzione del contratto allo scopo di agevolare l'esecuzione della fornitura, sulla base del programma contrattuale;
5. a fornire anche periodici pubblicati su supporti non cartacei se richiesti dalla Struttura ISTAT, nonché a segnalare alla Biblioteca la disponibilità della versione elettronica dei periodici cartacei in abbonamento, specificando le condizioni per avervi accesso;



6. all'invio di un report denominato "Aggiornamento trimestrale", per posta elettronica all'indirizzo alsasso@istat.it, in formato .xls, contenente informazioni su cambi di titolo, periodicità o Editore, ritardi o sospensioni nella pubblicazione, fusioni, scissioni o cessazioni;
7. informerà la Struttura ISTAT della pubblicazione di supplementi, numeri speciali e monografici non compresi nella fornitura ordinaria che, su richiesta della Biblioteca, saranno messi a disposizione alle stesse condizioni offerte in sede di gara.

4.2 Monografie

Per l'acquisizione delle monografie, il Fornitore si impegna ad effettuare anche i seguenti servizi minimi:

- fornire il servizio visioni (invio materiale dei libri in visione), secondo modalità concordate tra il Fornitore e la Struttura ISTAT. In particolare il servizio può assumere le caratteristiche del sistema di approval plan - inteso come invio automatico da parte del Fornitore delle novità editoriali selezionate in base ad un profilo di interesse, su specifiche materie. L'erogazione di tale servizio assume carattere minimo solo per la Struttura ISTAT. In ogni caso nessun aggravio di spesa dovrà essere previsto relativamente alla resa dei volumi non scelti;
- fornire la conferma dell'ordine ricevuto nonché il servizio di prenotazione dei volumi in corso di stampa;
- garantire le forniture particolari quali ricerca volumi fuori commercio e ricerca volumi di antiquariato con trasmissione dei relativi preventivi di spesa;
- verificare che gli ordini inviati non siano già stati evasi anche in precedenza o siano in corso d'ordine, attuando un controllo sia per titolo che per codice ISBN;
- dare tempestiva comunicazione, entro e non oltre il termine previsto per la consegna del materiale bibliografico, decorrente dalla data di ricevimento dell'ordine nel caso in cui l'opera risulti esaurita, eliminata dai piani editoriali dell'editore, sconosciuta, non ancora pubblicata o in ristampa, o per qualunque altro giustificato motivo non sia possibile evadere l'ordine;
- garantire il servizio di cancellazione ordine su richiesta della Struttura ISTAT, senza alcun onere aggiuntivo per la stessa, nel caso in cui le pubblicazioni prenotate e non legate a continuazioni o collane non siano ancora state pubblicate dopo due anni dall'ordine;
- fornire il servizio di ricezione dei volumi presso il Fornitore e verifica della corrispondenza dei volumi pervenuti con l'ordine effettuato (autore, titolo, edizione, codice ISBN) e della coerenza materiale del volume stesso (difetti di paginazione, impaginazione e stampa);
- consegnare i volumi editi da case editrici italiane alla biblioteca ordinante entro 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'ordine;
- consegnare i volumi editi da case editrici straniere alla biblioteca ordinante entro 45 giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'ordine;
- garantire le consegne dichiarate urgenti dalla Struttura ISTAT, nel numero massimo di dieci richieste annue, da evadere entro e non oltre 8 giorni dalla data di ricevimento dell'ordine;



- garantire il servizio di accettazione di resa di duplicato di volume, sfuggito al preventivo controllo, anche se il volume da rendere è inventariato e/o timbrato, con invio della relativa nota di credito entro 30 giorni dall'invio del reso;
- impegnarsi, in caso di errata consegna della fornitura presso una struttura dell'Istat diversa da quella destinataria, a ritirare il volume consegnato per errore e a recapitarlo alla struttura effettivamente destinataria entro 7 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di errata consegna;
- fornire il servizio sdoganamento monografie Stati extra UE allegando copia della bolletta doganale al volume;
- informare sulle novità editoriali e temi retrospettivi, secondo i profili specificati dalla Struttura ISTAT.

Resta inoltre inteso che per i libri di difficile reperimento (come ad esempio le pubblicazioni di Enti/Associazioni e le opere acquistabili solo direttamente dall'editore) i tempi di consegna possono variare da quelli sopra stabiliti e sono concordati di volta in volta tra le parti.

4.3 Banca dati amministrativo-bibliografica

Il Fornitore pena l'esclusione, dovrà disporre di una banca dati amministrativo-bibliografica, ad accesso gratuito, consultabile via web tramite URL dedicato. Tale banca dati dovrà:

- permettere la ricerca di informazioni riguardanti gli ordini, la consultazione dello stato degli ordini;
- fornire informazioni bibliografiche;
- permettere di inserire dati riguardanti abbonamenti, reclami, fatture, spedizioni e di inviare ordini, e r ricezioni e reclami direttamente on line;
- servizio di assistenza / help desk.

La banca dati dovrà essere costantemente aggiornata e di supporto alla gestione degli abbonamenti (titoli, Issn/Isbn, indicazione di edizione se superiore alla prima, editore, anno di pubblicazione, luogo di edizione, prezzi, periodicità, fascicoli pubblicati, fascicoli pervenuti, stato dell'abbonamento, dei reclami, prezzi e relative variazioni eccetera).

Dovranno, inoltre, essere presenti: dati statistici relativi all'utilizzo di ogni rivista; reportistica sull'uso del servizio; link con sistemi esterni; possibilità di consultazione e ricerca di indici di periodici e abstract di articoli di periodici; inserimento nella banca dati della username e della password necessari per la consultazione della pubblicazione elettronica. Sarà necessario inviare al Responsabile della Biblioteca il relativo Url e garantire la possibilità di un accesso di prova.

Il Fornitore, in fase di esecuzione contrattuale, garantisce, secondo la normativa di settore, l'accesso alla banca dati nel rispetto di quanto previsto da AGID nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici.



4.4 Preventivi

Il Fornitore dovrà impegnarsi a far pervenire, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta a parte di ISTAT, i preventivi di spesa per i titoli da questa segnalati. I preventivi dovranno essere inviati su supporto elettronico (in formato excel) e dovranno riportare:

- il titolo;
- il numero Issn/Isbn;
- la casa editrice;
- il volume e l'anno di pubblicazione;
- i servizi e i supplementi gratuiti offerti dall'editore;
- ogni eventuale variazione relativa al titolo, all'ISSN, alla periodicità, alla casa editrice, alle condizioni di disponibilità;
- la Url del sito web dell'editore;
- il prezzo di listino dell'editore per l'Italia, espresso in Euro;
- se il prezzo è stimato o definitivo;
- le percentuali di sconto sul prezzo di copertina e sul prezzo di listino dell'editore per l'Italia;
- per i periodici elettronici, la percentuale di Iva sul prezzo di listino;
- l'importo in Euro al netto dello sconto, con l'indicazione della percentuale dell'Iva e l'importo comprensivo dell'Iva;
- la segnalazione di eventuali ritardi nella pubblicazione;
- la segnalazione di eventuali servizi, supplementi, versioni alternative non compresi nell'abbonamento.

4.5 Sottoscrizione e rinnovo abbonamenti

Il Fornitore dovrà impegnarsi:

- a sottoscrivere gli abbonamenti entro 10 (dieci) giorni lavorativi dall'ordine della Struttura ISTAT. Per gli anni successivi al primo la Società farà pervenire alla Struttura ISTAT entro il 30 settembre un elenco cartaceo ed elettronico degli abbonamenti in corso con i relativi preventivi di spesa per il rinnovo. La Biblioteca restituirà i preventivi con l'indicazione dei titoli da rinnovare per l'anno successivo;
- alla sottoscrizione dei titoli confermati entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla restituzione degli elenchi relativi al rinnovo da parte della Biblioteca. Gli abbonamenti rinnovati dovranno essere attivi il 1° gennaio dell'anno successivo, salvo diversa data di scadenza. Nel caso di periodici irregolari o in ritardo di pubblicazione, il Fornitore dovrà darne comunicazione e impegnarsi a sottoscrivere gli abbonamenti entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di pubblicazione;
- a pagare gli abbonamenti per conto dell'Istituto;
- a garantire la puntuale fornitura dell'intera annata di ogni periodico.

4.6 Consolidamento

Il Fornitore dovrà:

- erogare il servizio di fornitura con la massima celerità, tempestività e scrupolosità;



- effettuare per conto dell'Istituto il ricevimento, controllo, registrazione dei fascicoli e l'invio settimanale degli stessi ai recapiti indicati, con lista di accompagnamento dei fascicoli consegnati;
- provvedere ad effettuare il reclamo automatico dei fascicoli non pervenuti e la tempestiva rendicontazione dei reclami;
- consegnare entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla loro pubblicazione i fascicoli dei periodici;
- tutte le consegne dovranno essere accompagnate da apposite liste riepilogative di spedizione riportanti tutti i dati relativi all'invio (titolo periodico, volume e numero dei fascicoli forniti, data di ricezione presso la propria sede). Tutti i periodici dovranno essere regolarmente forniti. Nelle pubblicazioni periodiche dovranno essere consegnati anche eventuali supplementi;
- garantire, nel caso di settimanali, la consegna degli stessi presso la Struttura ISTAT richiedente entro 3 (tre) giorni dalla pubblicazione. Si impegna a fornire i fascicoli dei periodici non pervenuti, a colmare le lacune dei periodici entro il mese di gennaio dell'anno successivo alla segnalazione;
- segnalare le interruzioni di pubblicazioni, le eventuali ristampe e le sospensioni delle pubblicazioni stesse. Tutte le precedenti informazioni andranno segnalate al Responsabile del contratto Istat;
- impegnarsi - per i periodici aventi anche l'accesso on line - a fornire, contestualmente al primo numero del periodico su supporto cartaceo, la username e la password del formato elettronico. Le credenziali di accesso verranno inviate al Responsabile del contratto Istat.
- fornire l'annata completa di ogni periodico richiesto, anche nel caso di fascicoli pubblicati in data posteriore alla scadenza del contratto, e dovrà espletare ogni adempimento necessario al completamento delle forniture anche successivamente alla scadenza del medesimo, senza corresponsione di alcun prezzo aggiuntivo;
- assicurare la possibilità di controllare on line le spedizioni e l'arrivo dei fascicoli; s'impegna, altresì, a fornire dei report cumulativi della situazione, sempre aggiornati e in formato .xls.

4.7 Reclami

Il Fornitore dovrà impegnarsi:

- a provvedere al controllo dei fascicoli;
- all'inoltro agli Editori di reclami dei fascicoli in ritardo o non pervenuti, o pervenuti con difetti di stampa o mutili o deteriorati o altrimenti affetti da vizi;
- all'invio alla Struttura ISTAT di un prospetto mensile (ogni fine mese) in formato elettronico che evidenzia per ogni testata i fascicoli pubblicati, quelli in corso di pubblicazione, le lacune, la data in cui è stato inoltrato il sollecito all'Editore, l'eventuale risposta dell'Editore o se è in corso un'altra procedura per il recupero dei fascicoli mancanti o per la sostituzione di quelli difettosi
- in caso di reclamo da parte della Biblioteca, il Fornitore dovrà dare risposta scritta, anche tramite mail all'indirizzo alsasso@istat.it, entro 15 giorni lavorativi con l'esito dei reclami e/o con l'indicazione della data di spedizione del fascicolo mancante o del fascicolo sostitutivo.

4.8 Sostituzione gratuita

Il Fornitore dovrà:



- impegnarsi in ogni caso e con ogni mezzo a provvedere all'integrazione dei fascicoli mancanti e alla sostituzione dei fascicoli difettosi senza alcun onere aggiuntivo, ferma restando la possibilità per la Struttura ISTAT di avvalersi della facoltà di acquistarli autonomamente sul mercato, qualora trascorsi 45 (quarantacinque) giorni da eventuali reclami per disfunzioni della fornitura, i fascicoli o i volumi pubblicati non pervengano o l'accesso alle versioni elettroniche non sia attivo;
- garantire la fornitura gratuita preferibilmente in originale o solo secondariamente in copia di quei fascicoli pubblicati e normalmente distribuiti che non siano giunti a destinazione. Spetta al Fornitore assolvere tutti gli adempimenti legati al rispetto dei diritti di Copyright.

4.9 Accesso ai periodici elettronici

Per gli abbonamenti a periodici pubblicati su supporto elettronico o per le versioni elettroniche di periodici cartacei incluse nel prezzo di abbonamento, il Fornitore sarà obbligato ad attuare tutte le operazioni utili ad assicurare l'accesso degli utenti e dovrà impegnarsi:

- a fornire periodici pubblicati su supporti non cartacei, se richiesti. È tenuta a richiedere agli Editori, al momento dell'ordine, tutti i dati per la registrazione online, sia nel caso di abbonamenti print+free on line, sia nel caso di abbonamenti solo on line ed è tenuta ad occuparsi della attivazione e registrazione delle versioni on line. Nel caso in cui gli Editori consentano attivazioni solo da parte dell'acquirente finale, tutti i dati necessari dovranno essere inviati tempestivamente alla Biblioteca;
- a garantire le condizioni di sottoscrizione e di rinnovo previste in generale per tutti i periodici on line, anche a comunicare i termini di fruibilità dei numeri in abbonamento e le condizioni contrattuali previste dall'Editore per l'accesso al periodico;
- a garantire continuità e permanenza dell'accesso per tutte le annate sottoscritte;
- ad informare, tramite apposito elenco scritto, della disponibilità di consultazione del full-text on-line di quei periodici che lo comprendono nel costo dell'abbonamento su carta, dovrà provvedere puntualmente all'intermediazione con gli Editori per la tempestiva attivazione e la gestione ottimale dei collegamenti on-line e fornire assistenza per qualsiasi problematica connessa.

Per le banche dati e periodici solo elettronici la fornitura della username e della password dovrà avvenire entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data dell'ordine, eventuali ritardi dovranno essere giustificati.

Le credenziali di accesso e le relative password dovranno essere inviate al Responsabile unico della Biblioteca e sarà compito del Fornitore inviare il rendiconto trimestrale (marzo, giugno, settembre, dicembre) delle credenziali e delle password.

La Società dovrà garantire un servizio di aggregazione delle riviste in versione elettronica, che permetta l'accesso al full text on line delle riviste, con l'indicazione delle modalità di accesso ad esse (IP o password).

4.10 Reperimento fascicoli arretrati

La Società, su richiesta della Struttura ISTAT, si impegna a fornire informazioni, entro 30 giorni dalla richiesta, circa la reperibilità e i prezzi dei fascicoli o di intere annate arretrati necessari al completamento delle collezioni. Gli arretrati, se disponibili, in seguito a specifico ordine della



Biblioteca, dovranno essere forniti con l'applicazione alle medesime condizioni offerte per il servizio di gestione degli abbonamenti con analogo formato.

4.11 Formazione

Il Fornitore dovrà assicurare la formazione ad almeno quattro utenti ISTAT. La formazione potrà avvenire in modalità "da remoto" tramite strumenti di e-learning o piattaforme di comunicazione a distanza. Di seguito vengono indicati, anche se non in maniera esaustiva, gli argomenti da trattare nelle suddette attività:

- gestione dei periodici,
- uso degli strumenti di reportistica,
- utilizzo del portale,
- funzionalità di consuntivazione e verifica fatturazione.

Tale attività andrà realizzata nella fase iniziale di avvio delle attività.

4.12 Report e statistiche

Il fornitore dovrà assicurare, entro il mese di dicembre, l'invio annuale di rapporti e statistiche relativi a:

- variazioni di anno in anno dei prezzi delle testate in abbonamento,
- composizione degli abbonamenti,
- accessi alle risorse elettroniche,
- qualunque elemento possa facilitare alla Biblioteca le attività di pianificazione e gestione degli abbonamenti.

5 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

5.1 Generalità

Tale fase contempla l'insieme di tutte le operazioni finalizzate al supporto alle attività di governo dell'erogazione dei servizi. Tale supporto deve essere erogato da idonee strutture, anche non dedicate, messe a disposizione dal Fornitore, che provvedono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alla predisposizione di reportistica sullo stato di avanzamento delle attività e dei costi, di cui al paragrafo 4.13.

La tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le attività siano improntate a un'assoluta attenzione alla riservatezza così come riportato nel paragrafo 3.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i referenti dell'Amministrazione, secondo modalità che saranno opportunamente concordate in fase di avvio.



5.2 Responsabili e Referenti Istat

Con la stipula del Contratto, Istat, per una corretta gestione amministrativa, tecnica e operativa del servizio individuerà le seguenti figure:

- il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art. dell'art. 31 del Decreto Lgs. n. 50 del 18/04/2016;
- il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), che provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- i Referenti Istat, che provvedendo alla gestione delle attività operative e tecniche connesse all'erogazione dei servizi di recapito di cui al presente Capitolato Tecnico, per quanto non di competenza di altri soggetti individuati da Istat.

Istat si riserva di modificare in corso d'opera i nominativi dei propri referenti, con un preavviso di almeno 2 giorni lavorativi.

5.3 Responsabile Unico del contratto del Fornitore

Entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla stipula del contratto, il Fornitore dovrà indicare il Responsabile del contratto (RdC), da scegliere fra i referenti, per l'intera durata dell'erogazione del servizio, a cui l'ISTAT farà riferimento per gli aspetti generali, o interpellare per ogni problema riguardante l'esecuzione del servizio stesso. Il RdC fungerà quindi da referente unico nei confronti dell'ISTAT per ogni attività relativa all'esecuzione del servizio.

In particolare dovrà svolgere almeno le seguenti attività:

- supervisione generale del contratto;
- gestire le criticità e i rischi complessivi resolvendo tutti i potenziali conflitti e/o eventuali disservizi;
- verificare la completezza ed il corretto avanzamento di tutte le attività, in particolar modo delle consegne;
- concordare le eventuali azioni da intraprendere per migliorare i processi per l'erogazione dei servizi.

Il Responsabile può eventualmente avvalersi di ulteriori collaboratori per la corretta gestione dei diversi aspetti della fornitura.

Il Responsabile dovrà risultare di gradimento di Istat, al quale dovranno essere comunicati, con lettera formale, tutti i dati e il curriculum. Istat, previa motivazione scritta, si riserva la facoltà di chiedere al Fornitore l'individuazione di un diverso Responsabile unico delle attività contrattuali e la presentazione del relativo curriculum.

L'Amministrazione si riserva di modificare le modalità di esecuzione descritte e di introdurre nuove modalità, anche in corso d'opera, dandone congruo preavviso alla Società. In aggiunta, tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste, su proposta dello stesso Fornitore, e potranno essere concordate opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità dei singoli interventi.



5.4 Assistenza clienti e comunicazione

Le comunicazioni avverranno prevalentemente tramite posta elettronica all'indirizzo alsasso@istat.it e in lingua italiana. L'assistenza potrà essere garantita anche tramite posta elettronica, telefono e/o sistemi di messaggistica istantanea (es. Teams, Skype, Zoom)

L'Impresa si impegna a comunicare, entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla stipula del contratto, oltre al nominativo del RUAC anche un indirizzo PEC e un numero di telefono al quale rivolgersi, per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

Il Fornitore è obbligato a indicare un il referente del servizio (con indicazione del nominativo, numero di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica) reperibile per telefono e posta elettronica dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 18,00.

L'organizzazione delle suddette modalità di comunicazione dovrà essere a carico del Fornitore.

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

5.5 Stabilità risorse

Si richiede, in particolare, la massima attenzione alla continuità delle risorse assegnate al fine di garantire una efficace collaborazione con l'Istituto per tutta la durata dell'attività.

Le eventuali sostituzioni di personale dovranno essere preventivamente concordate con ISTAT e la sostituzione richiederà un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante.

5.6 Corrispettivi contrattuali

I corrispettivi contrattuali saranno determinati dal prezzo di listino dell'editore o dal prezzo di copertina/catalogo, previsto per la spedizione delle pubblicazioni/monografie in Italia e per l'accesso alle banche dati, a cui sarà applicato lo sconto offerto in sede di gara che sarà fisso e invariabile per tutta la durata del contratto senza alcun ulteriore onere a qualsiasi titolo per l'Istat.

Per prezzo di listino, o prezzo di copertina/catalogo, s'intende il prezzo dichiarato dall'editore sul proprio sito web o su cataloghi a stampa.

Per le riviste Extra-Ue, si dovrà riportare il prezzo di listino espresso in valuta originaria e convertito in Euro al cambio riportato dal quotidiano "Il Sole 24 ore" alla data di emissione della fattura.

Per le riviste Ue, si dovrà riportare il prezzo di listino espresso in Euro o, quando non disponibile, nella valuta originale del Paese in cui il periodico è pubblicato e convertito in Euro al cambio riportato dal quotidiano "Il Sole 24 ore" alla data di emissione della fattura.

Per le pubblicazioni elettroniche, dovrà essere riportata la percentuale di Iva applicabile su prezzo di listino e il relativo importo in Euro.



5.7 Luogo di consegna

La consegna del materiale dovrà avvenire presso la Biblioteca dell'Istituto, sita in Via Cesare Balbo, 16 - 00185 Roma (zona a traffico limitato), salvo diversa indicazione da parte dell'Istituto stesso e comunque sempre all'interno del Comune di Roma, nel rispetto dei tempi, dei modi e dei luoghi indicati al momento dell'ordine.

5.8 Verifica di conformità

Istat richiede la rendicontazione periodica dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico, attraverso la predisposizione e invio al Referente preposto, di appositi rendiconti trimestrali, con evidenza per ciascun periodo dei servizi erogati, delle quantità, dei prezzi unitari e complessivi e con il dettaglio delle date di consegna dei periodi e/o monografie.

Il soggetto dell'Istituto deputato all'esecuzione delle attività di verifica di conformità, dopo aver acquisito la rendicontazione di cui sopra, procederà a certificare la corretta esecuzione. Al termine della suddetta verifica verrà data comunicazione formale al Fornitore.

Nel caso in cui, durante la verifica, venissero rilevate anomalie che secondo l'Amministrazione, per numero e/o gravità, non permettano il prosieguo delle attività la verifica verrà interrotta. L'Impresa entro 10 (dieci) giorni solari dovrà rimuovere l'anomalia.