

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE

Direzione Centrale Risorse Strumentali

CENTRALE UNICA ACQUISTI

ALLEGATO 1 al Disciplinare di gara

CAPITOLATO TECNICO

Procedura aperta di carattere comunitario volta alla stipula di un accordo quadro con unico fornitore suddivisa in due Lotti, ai sensi degli artt. 59, 4° comma, e 55, 5° comma, del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006. Il Lotto 1 è celebrato con le modalità dell'Asta Elettronica ai sensi dell'art. 85 del predetto Decreto, volta all'affidamento della fornitura di *"Modulistica istituzionale e Voucher"*

Via Ciro il Grande, 21 – 00144 Roma

tel. +390659054280 - fax +390659054240

C.F. 80078750587 - P.IVA 02121151001

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente Capitolato ha per oggetto la fornitura di *Modulistica istituzionale e Voucher*, suddivisa in 2 (due) Lotti, e dei seguenti servizi connessi, di seguito dettagliatamente descritti:

- trasporto e consegna;
- Contact Center;
- reportistica.

La fornitura è comprensiva del servizio aggiuntivo di personalizzazione, come descritto nel paragrafo 6 del presente documento.

Tutti i prodotti devono rispondere alle disposizioni vigenti in materia all'atto dell'offerta e a tutti quelli di carattere cogente che venissero emanati nel corso della durata contrattuale.

Ciascun prodotto ed il relativo confezionamento devono essere realizzati con l'uso di materie prime non nocive e devono comunque avere forme e finiture tali da non arrecare danni all'utilizzatore finale.

2. LOTTO 1: SPECIFICHE TECNICHE DELLA MODULISTICA ISTITUZIONALE

I prodotti di *Modulistica istituzionale* oggetto del Lotto 1 devono rispondere alle caratteristiche tecniche di seguito riportate:

- carta uso mano, fine, ben collata, impasto a base chimica bianchita;
- massimo 10% di pasta ad alta resa, bianco uguale o superiore al 90%;
- essere personalizzate con la stampa del logo, ovvero con quanto previsto nel paragrafo 6 del presente documento.

Si allegano al presente documento le immagini relative ai prodotti oggetto del Lotto 1, rappresentative delle esigenze dell'Istituto.

2.1. Cartelline:

- a. **Cartelline per archiviazione pratiche**, di carta di colore bianco, con logo INPS ad un colore solo sulla prima facciata posizionato in alto a sinistra:
 - **Dimensione:** formato aperto circa cm.46x32,4;
 - **Grammatura:** 140 gr/mq;

- **Allestimento:** con doppia piega;
- **Confezionamento:** in scatole da circa 100 cartelline.
- b. **Cartelline sotto-fascicolo per archiviazione pratiche**, di carta di colore bianco, con logo INPS ad un colore solo sulla prima facciata posizionato in alto a sinistra:
 - **Dimensione:** formato aperto circa cm.46x32,4;
 - **Grammatura:** 60 gr/mq;
 - **Allestimento:** con doppia piega;
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 100 cartelline.
- c. **Cartelline** di carta di colori vari, con logo INPS ad un colore nero solo sulla prima facciata posizionato in alto a sinistra:
 - **Dimensioni:** formato aperto circa cm.50x35;
 - **Grammatura:** 140 gr/mq;
 - **Al centro del fronte spizio deve essere stampato in colore nero:**
 - Comitato amministratore della gestione dei contributi e delle prestazioni previdenziali degli esercenti attività commerciali
 - Seduta n. _____ del _____ ore _____
 - delle righe che consentano di annotare informazioni agli utilizzatori
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 100 cartelline.
- d. **Cartelline** di carta di colori vari, con logo INPS ad un colore solo sulla prima facciata posizionato in alto a sinistra:
 - **Dimensioni:** formato aperto circa cm.50x35;
 - **Grammatura:** 360 gr/mq;
 - **Sul fronte spizio deve essere stampato in colore nero:**
 - Pensione Diretta
 - righe e informazioni (nato, qualifica, collocato a riposo dal, ultima residenza di servizio, indirizzo, etc...) che consentano agli utilizzatori di annotare dati anagrafici dell'utente.
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 100 cartelline.

- e. **Cartelline con tasca interna** con logo INPS, cartoncino Tintoretto martellata di colore gesso, stampa a 3 colori solo sulla prima facciata e una tasca incollata sulla terza pagina per alloggiamento di fogli formato A4:
- **Dimensioni:** formato aperto cm.44x31;
 - **Dimensioni della tasca interna:** circa cm.21,5x21,5, spessore circa cm.0,5;
 - **Grammatura:** 300 gr/mq;
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 100 cartelline.
- f. **Cartelline di tipo manilla**, di colore rosa, con logo INPS in alto a sinistra solo nella prima pagina:
- **Dimensioni:** formato aperto cm.35x50;
 - **Grammatura:** 260 gr/mq;
 - **Sul fronte spazio deve essere stampato in colore nero:**
 - Settore;
 - Riquadro con riferimenti del fascicolo;
 - Ufficio legale di_____;
 - delle righe che consentano di annotare informazioni agli utilizzatori.
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 100 cartelline.
- g. **Cartelline con copertina di colore grigio**, con logo INPS in alto a sinistra solo nella prima pagina:
- **Dimensioni:** formato aperto cm.35x50;
 - **Grammatura:** 140 gr/mq;
 - **Sul fronte spazio deve essere stampato in colore nero:**
 - Settore;
 - Istituto Nazionale Previdenza Sociale;
 - Rappresentato e difeso dall'avvocato_____;
 - Contro;
 - Rappresentato e difeso dall'avvocato_____;
 - Oggetto_____;

- Udienza_____.
- **Nella seconda pagina deve essere stampato in colore nero:**
 - Indice;
 - delle righe che consentano di annotare atti e documenti dell'udienza.
- **Confezionamento:** in scatole da 100 cartelline.

2.2. Buste

Esclusivamente per quanto concerne le "Buste", ad eccezione dei prodotti di cui alle lettere b. e c. del presente paragrafo, la dicitura "*in caso di mancato recapito restituire al mittente*", va apposta sempre sul lato sinistro (in verticale) in bianca (sul frontespizio), purché realizzata con inchiostro 'cieco' ai fini della lettura ottica della busta stessa da parte di Poste Italiane.

- a. **Modello IP Norm:** buste con logo INPS ad 1 colore, in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghiatura posteriore:
 - **Dimensioni:** formato cm 12x23;
 - **Lembo di chiusura:** cm.4, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - **Lembi laterali:** cm.2;
 - Carta bianca, uso mano, fine di 100 mg/mq, ben collata; pasta chimica bianchita con massimo il 10% di pasta ad alta resa, resistente alla trazione media nelle due direzioni longitudinale e trasversale uguale o maggiore di 3.000;
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 500 unità.
- b. **Buste (con finestra in kristal)** con logo INPS ad 1 colore, in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e tasca con unghiatura posteriore:
 - **Dimensioni:** formato cm. 11x23,5;
 - **Lembo di chiusura:** cm. 4,5, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - **Lembi laterali:** cm. 2;
 - Carta bianca, uso mano, fine di 100 gr/mq, ben collata, pasta chimica bianchita con massimo il 10% di pasta ad alta resa, resistente alla trazione media nelle due direzioni trasversale e longitudinale uguale o maggiore di 3.000;
 - **Confezionamento** in scatole da circa 500 unità.

- c. **Buste con finestra standard** con logo INPS ad 1 colore, in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e tasca con unghiatra posteriore:
- **Dimensioni:** formato cm. 11x23;
 - **Lembo di chiusura:** cm. 4, gommato e protetto con striscia di carta siliconata,
 - **Lembi laterali:** cm. 2;
 - Carta bianca, uso mano, fine di 100 gr/mq, ben collata, pasta chimica bianchita con massimo il 10% di pasta ad alta resa, resistente alla trazione media nelle due direzioni trasversale e longitudinale uguale o maggiore di 3.000;
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 500 unità.
- d. **Buste** con logo INPS ad un solo colore, in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghiatra posteriore:
- **Dimensioni:** formato cm 19x26;
 - **Lembo di chiusura:** cm. 6, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - **Lembi laterali:** cm.3;
 - Carta bianca, uso mano, fine di 100 mg/mq, ben collata di pasta chimica bianchita con massimo il 10% di pasta ad alta resa, resistente alla trazione media nelle due direzioni trasversale e longitudinale uguale o maggiore a m. 3000;
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 500 unità.
- e. **Buste** con logo INPS ad un solo colore, in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghiatra posteriore:
- **Dimensioni:** formato cm 23x32;
 - **Lembo di chiusura:** cm.6, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - **Lembi laterali:** cm.3;
 - Carta bianca, uso mano, fine di 120 mg/mq, ben collata di pasta chimica bianchita con massimo il 10% di pasta ad alta resa, resistente alla lacerazione, indice medio (longitudinale e trasversale) minimo 6,0 di m. N m. 2/gr;
 - **Confezionamento:** in scatole da circa 500 unità.
- f. **Buste** con logo INPS ad un solo colore, in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghiatra posteriore:

- o **Dimensioni:** formato cm 26x36;
 - o **Lembo di chiusura:** cm. 6, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - o **Lembi laterali:** cm.3;
 - o Carta bianca, uso mano, fine di 120 mg/mq, ben collata di pasta chimica bianchita con massimo il 10% di pasta ad alta resa, resistente alla lacerazione, indice medio (longitudinale e trasversale) minimo 6,0 di m. N m. 2/gr.;
 - o **Confezionamento:** in scatole da 250 unità.
- g. **Buste** con logo INPS ad un solo colore, in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghiatura posteriore:
- o **Dimensioni:** formato cm 26x43;
 - o **Lembo di chiusura:** cm 14, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - o **Soffietti laterali:** cm.10, auto formante;
 - o Carta kraft monolucida di 120 mg/mq, resistente alla lacerazione, indice medio (longitudinale e trasversale) minimo 6,0 di m. N m. 2/gr.;
 - o **Confezionamento:** in scatole da 250 unità.

2.3. Cartoline per Raccomandate

- a. **Cartoline di ricevimento raccomandate italiane:** le caratteristiche del prodotto sono definite agli allagati 2, 3 e 4 al DM 19 giugno 2009. Resta inteso che, ai fini dell'aggiudicazione, il fornitore dovrà compilare il "Modello autorizzazione stampa in proprio posta registrata" previsto nel DM di cui sopra, edizione Giugno 2009, per essere autorizzato da Poste Italiane alla produzione delle cartoline:
- o **Confezionamento:** in scatole da circa 100 unità.
- b. **Cartoline di ricevimento raccomandate estere:** le caratteristiche del prodotto sono definite agli allagati 2, 3 e 4 al DM 19 giugno 2009. Resta inteso che, ai fini dell'aggiudicazione, il fornitore dovrà compilare il "Modello autorizzazione stampa in proprio posta registrata" previsto nel DM di cui sopra, edizione Giugno 2009, per essere autorizzato da Poste Italiane alla produzione delle cartoline:
- o **Confezionamento:** in scatole da circa 100 unità.
- c. **Modello di distinte per raccomandate (IP.54/MS):**

- Modulo continuo cm.24x12, compreso punching, a 4 carte (I CB da 55 gr/mq, II-III CFB da 53 gr/mq, IV CF da 55 gr/mq);
- **Stampa** a due colori solo in B sulle 4 carte. Desensibilizzazione in basso su II-III e IV foglio di cm. 22x5 e 3/6;
- **Accoppiamento** punti crimplok;
- **Perforazioni:** 2 verticali per il distacco del punching, 1 orizzontale per il distacco di ogni modulo;
- **Confezionamento:** in scatole da 500 unità.

2.4. Bollettini postali

- a. **Bollettini postali a 2 cedole**, in formato A4, di carta ben collata di 90 gr/mq, con stampa ad un colore solo in bianco e con doppia perforazione nel corpo del modulo:
 - **Confezionamento:** in scatole da 2.000 unità.
- b. **Bollettini postali a 3 cedole**, per il pagamento dei contributi ai lavoratori (domestici e badanti) e dei versamenti volontari, di carta ben collata di 90 gr/mq, con stampa ad un colore solo in bianco e con doppia perforazione nel corpo del modulo:
 - **Confezionamento:** in scatole da 2.000 unità.
- c. **Bollettini Ex INPDAI:** modulo continuo cm. 32,2 (compreso punching)x8:
 - Carta uso mano fine, tenace, ben collata da 90 gr/mq;
 - Stampa: a 3 colori in bianco e 1 in V. Perforazioni: 2 verticali per il distacco del punching, 2 orizzontali, 1 per il distacco di ogni modulo, 1 al centro del modulo per il distacco del bollettino;
 - **Confezionamento:** in scatole da 1.000 unità.

2.5. Moduli OPM (certificati di malattia): per i moduli costituiti da 2 carte (trasmittente e ricevente) deve essere utilizzata carta bianca autocopiante – presensibilizzata, operante mediante reazione chimica ottenuta tra una patinatura di microcapsule applicata in superficie in volta sulla carta trasmittente e il reagente opposto, sempre in superficie, in bianca sulla ricevente; modulo continuo a 2 carte, stampa a due colori, rosso e nero cieco, in bianca e volta delle 2 carte:

- a. **I carta OPM1 (certificato):** OCR da 90 gr/mq. Impasto con pasta chimica imbianchita con un massimo del 10% di pasta ad alta resa. Numerazione di 10 cifre e 1 lettera di serie solo in bianca. Apposizione di 3 marcatori in bianca e 2 in volta, rispettando il posizionamento del campione originale;
- b. **II carta OPM2 (attestato):** auto contenuta da 70 gr/mq di formato 27x6 compreso punching. Numerazione di 10 cifre e 1 lettera di serie solo in bianca. Apposizione di 2 marcatori sul modello e 1 sulla cedola;

Le **caratteristiche** del prodotto dovranno essere le seguenti:

- Perforazioni: 1 orizzontale di strappo tra modulo e modulo e 1 verticale per il distacco del troncone (dopo la blocchettatura).
- Desensibilizzazione di una zona (zona rossa).
- Accoppiamento con punti crim-plock.
- La carta ottica, in particolare dovrà avere:
 - opacità minima dell'85% ed una riflettenza minima (80% de BaSO4 = 90%) del 70%;
 - trasparenza da 45 a 55 HEX;
 - PCS 11%: ove l'inchiostro non sia eccezionalmente ottico, bisogna che i valori di riflettenza abbiano uno scarto massimo di sei punti, in quanto un buon inchiostro ottico ne assorbe dal 4% al 6%;
 - non sono accettabili zone fosforescenti o a specchio;
 - le tonalità del colore rosso cieco deve essere quella propria di detto colore;
 - è da escludere l'utilizzo di un colore rosso cieco di tonalità sfumata o composita;
 - altre specifiche minime secondo DIN 66223 T1 oppure ISO 1813.
- Nessun segno dovrà riprodursi sulla carta ricevente se sottoposta a manipolazioni o pressioni nel caso che trasmittente e ricevente non siano a contatto tra di loro.
- Le carte utilizzate dovranno consentire una chiara riproduzione sulla copia del modulo di quanto tracciato sull'originale e dovranno essere prive di sostanze tossiche.
- caratteristiche linea di strappo:
 - larghezza tagli (tra i ponti) minimo 4mm;
 - larghezza ponti (tra i tagli) massimo 1mm;

- la punzonatura dei fori del punching dovrà effettuarsi in modo perfetto poiché eventuali residui di carta arrecherebbero inconvenienti di rilievo in fase di stampa.
- per quanto concerne la preparazione delle pellicole (ove necessario).
- i caratteri neri da leggere e gli eventuali separatori devono essere, se non specificato altrimenti, in corpo 10 e font OCR-B.
- il tratto del carattere deve presentarsi senza puntini bianchi e con tratto netto continuo, non seghettato o butterato.
- **Confezionamento:** in scatole contenenti 2.000 unità di moduli OPM, 80 copertine per blocchetti e 40 cartoline richiesta modelli.

2.6. Copertine per blocchetti OPM: cartoncino uso mano, fine, tenace, bianco, con stampa ad un colore sulla prima facciata e cordonatura al centro:

- **Grammatura:** 180 gr/mq;
- **Formato:** 25x15,3 chiuso e 51x15,3 aperto;
- **Confezionamento:** vedi paragrafo 2.5.

2.7. Cartoline di richiesta moduli OPM: cartoncino uso mano, fine, tenace, con stampa a 2 colori in bianca e volta, con perforazioni per il distacco delle cartoline dalle avvertenze. Le cartoline dovranno essere confezionate insieme ai moduli OPM:

- **Grammatura:** 180 gr/mq;
- **Formato:** 15x 34,5;
- **Confezionamento:** vedi paragrafo 2.5.

2.8. VMC/REF (Referti visita medica di controllo): modulo continuo 24x14, compreso punching a 4 carte (I carta: CB di 55 gr/mq, II e III carta: CFB 53 gr/mq, IV carta: CF 55 gr/mq):

- **Stampa:** a 2 colori solo in bianca sulle 4 carte;
- Desensibilizzazione in basso su II, III e IV foglio di cm 22x5 e 3/6;
- **Accoppiamento** punti crim-plok;

- **Perforazioni:** 2 verticali per il distacco del punching, 1 orizzontale per il distacco di ogni modulo;
- Nessun segno dovrà riprodursi sulla carta ricevente se sottoposta a manipolazioni o pressioni nel caso che trasmittente e ricevente non siano a contatto tra di loro;
- Le carte utilizzate dovranno consentire una chiara riproduzione sulla copia del modulo di quanto tracciato sull'originale e dovranno essere prive di sostanze tossiche;
- caratteristiche linea di strappo:
 - larghezza tagli (tra i ponti) minimo 4mm;
 - larghezza ponti (tra i tagli) massimo 1mm;
 - la punzonatura dei fori del punching dovrà effettuarsi in modo perfetto poiché eventuali residui di carta arrecherebbero inconvenienti di rilievo in fase di stampa;
- **Confezionamento:** scatole da 500 unità.

In particolare, per quanto concerne i prodotti del presente Lotto, che prevedono l'apposizione del logo dell'Istituto, esclusivamente per la provincia di Bolzano, dovrà essere apposto il doppio logo, in lingua italiana e in lingua tedesca.

3. SERVIZIO DI CONSEGNA LOTTO 1

Il prezzo offerto per la fornitura dei prodotti di cui al Lotto 1, si intende comprensivo del costo di imballaggio e trasporto e consegna su tutto il territorio nazionale e in particolare presso:

- il magazzino della Direzione Generale (Pomezia/Roma) per le Richieste di Consegna emesse dalla Direzione Centrale Risorse Strumentali per conto delle Direzioni Centrali e degli Uffici di supporto aventi sedi sul territorio di Roma; in casi sporadici, espressamente specificati nella Richiesta di Consegna, l'Appaltatore si impegna a effettuare le consegne anche presso gli uffici della suddetta Direzione Generale, fermo restando il valore minimo di € 1.000,00 IVA esclusa;
- le sedi delle Direzioni Regionali e le sedi delle Direzioni Provinciali per le Richieste di Consegna emesse dalle stesse Direzioni Regionali. Le Richieste di Consegna dovranno indicare l'esatto quantitativo di prodotto da consegnare per singola sede, fermo restando il valore minimo di consegna per singola sede (Direzione Regionale / Direzioni Provinciali) di € 1.000,00.

La consegna dei prodotti dovrà avvenire entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricezione della Richiesta di Consegna da parte dell'Appaltatore, salvo quanto di seguito previsto.

*Procedura aperta, con asta elettronica, per accordo quadro con unico fornitore per la fornitura di
"Modulistica istituzionale e Voucher"*

Esclusivamente per i prodotti di cui ai punti 2.5 – 2.6 – 2.7 (Moduli OPM con relative copertine e cartoline) e 2.8 (VMC Ref, referti visita medica di controllo) del presente documento, il Contratto Attuativo verrà stipulato dalla sola Direzione Centrale Risorse Strumentali. Nell'ambito di tale Contratto Attuativo, la Direzione Centrale Risorse Strumentali invierà una Richiesta di Consegna al Fornitore indicante almeno le seguenti informazioni:

1. quantità per Direzione Regionale;
2. codici di partenza.

Per tali prodotti la consegna avverrà unicamente presso le sedi delle Direzioni Regionali.

Entro 5 giorni dal ricevimento della suddetta Richiesta, l'Appaltatore dovrà trasmettere dei prodotti campione, anche mediante file elettronico delle copie scannerizzate in formato pdf o altro formato non modificabile, il cui codice di partenza sia corrispondente a quanto indicato nella Richiesta di Consegna.

La Direzione stessa, verificata la correttezza dei documenti ricevuti, trasmetterà all'Appaltatore l'autorizzazione alla stampa, cosiddetto "Visto si stampi".

La consegna di tali prodotti dovrà avvenire entro 20 (venti) giorni lavorativi dal "Visto si stampi".

Per tutti i prodotti oggetto della presente procedura, l'avvenuta consegna deve avere riscontro nel documento di trasporto che dovrà recare il nome della Direzione Regionale di riferimento ovvero della Direzione Centrale Risorse Strumentali, il numero della Richiesta di Consegna, la data di emissione della Richiesta di Consegna, la data dell'avvenuta consegna con la specificazione della modalità, la quantità e la tipologia di materiale consegnato, i dati del Fornitore (ragione sociale, Partita IVA/Codice fiscale).

Il documento di trasporto dovrà essere sottoscritto dal personale incaricato dal Fornitore di effettuare la consegna e dal personale della sede INPS deputato alla ricezione della fornitura; una copia dello stesso verrà consegnata al personale della sede.

Di norma, la firma posta sul documento di trasporto in relazione alle consegne effettuate presso le Direzioni Regionali / Provinciali, indica la corrispondenza del numero di prodotti inviati rispetto a quanto previsto nella Richiesta di Consegna. La sede si riserva di accertare la quantità e la qualità in un successivo momento; tale verifica deve comunque essere riconosciuta ad ogni effetto dal fornitore.

Per quanto riguarda invece le consegne effettuate presso il magazzino della Direzione Generale, sarà cura del Fornitore accordarsi con il referente del magazzino centrale per concordare le modalità e i tempi di verifica e di consegna del materiale oggetto della Richiesta di Consegna. In

occasione della consegna presso il magazzino centrale il personale dell'Appaltatore dovrà rendersi disponibile per lo svolgimento della verifica della quantità e della qualità dei prodotti effettivamente consegnati.

4. LOTTO 2: SPECIFICHE TECNICHE DEI VOUCHER

I Voucher (**buoni lavoro**) oggetto del Lotto 2 devono rispondere alle seguenti caratteristiche minime:

- **Qualità della carta:** carta filigranata da 90-100 gr/mq;
- **Formato:** cm. 23,1x7,62 (3");
- **Stampa litografica:** 1+1 (rosso cieco o altro colore per lettore ottico) per lavoratore e datore di lavoro;
- **Stampa calcografica:** 2 colori in bianca, applicazione ologramma generico tondo di cm. 2, numerazione OCRB DOPPIA in bianca;
- **Bar code:** tipo 128 in bianca e volta. Stampa anche sul retro in posizione diversa rispetto al fronte;
- **Micro perforazione verticale;**
- **Codifica:** si deve utilizzare un codice identificativo di carnet e Voucher il cui numero iniziale sia pari a "2" per i Voucher multipli da 20€ e "8" per i Voucher multipli da 50 €, mantenendo inalterata la struttura del codice;
- **Confezionamento:** cuciti con punto metallico / dorsetto, in blocchetti da 25 unità, cellophanati (non termoretraibile) con copertina e sotto copertina in cartone ed etichetta riepilogativa e regettatura a croce doppia ogni 10 blocchetti con etichetta riepilogativa sopra e sigillo sotto. Scatole da 250 Voucher.

5. SERVIZIO DI CONSEGNA LOTTO 2

Il prezzo offerto per la fornitura dei Voucher si intende comprensivo del costo di imballaggio, trasporto e consegna esclusivamente presso le Direzioni Regionali.

In sede di stipula dei Contratti Attuativi, la Direzione Centrale Risorse Strumentali indicherà le quantità presunte annuali che intende acquistare.

Nell'ambito del Contratto Attuativo, la Direzione Centrale Risorse Strumentali invierà una Richiesta di Consegna al Fornitore indicante almeno le seguenti informazioni:

3. quantità per taglio e per Direzione Regionale;
4. codici di partenza.

Entro 5 giorni dal ricevimento della suddetta Richiesta, l'Appaltatore dovrà trasmettere dei prodotti campione, nella misura dei primi 5 (cinque) Voucher per taglio, il cui codice di partenza sia corrispondente a quanto indicato nella Richiesta di Consegna, anche mediante file elettronico delle copie scannerizzate in formato pdf o altro formato non modificabile.

La Direzione stessa, verificata la correttezza dei documenti ricevuti, trasmetterà all'Appaltatore l'autorizzazione alla stampa, cosiddetto "Visto si stampi".

La consegna presso le Direzioni Regionali indicate sulla Richiesta di Consegna dovrà avvenire entro 20 (venti) giorni lavorativi dalla data di ricezione del "Visto si stampi".

6. CAMPIONATURA

Il Concorrente del Lotto 1, risultato primo nella graduatoria provvisoria, dovrà presentare, entro il termine indicato nella comunicazione ricevuta dalla Stazione Appaltante, in seguito all'aggiudicazione provvisoria, prodotti-campione, nella misura precisata dalla Stazione Appaltante, che dovranno corrispondere al modello di cui alle schede tecniche allegate al Disciplinare di gara. Resta inteso che i prodotti dovranno rimanere invariati per tutta la durata dell'Accordo Quadro salvo quanto previsto al Disciplinare di gara art. 3 comma 17.

Quota parte dei prodotti-campione del Concorrente risultato Aggiudicatario saranno custoditi presso la Direzione Centrale Risorse Strumentali per tutta la durata contrattuale, e costituiranno parametro di valutazione della fornitura per tutte le Direzioni, nel corso della vigenza del rapporto contrattuale, al fine di verificare la identità del prodotto aggiudicato con quello fornito nel corso dell'intera fornitura.

Gli altri prodotti-campione saranno trasmessi alle Sedi destinatarie della Fornitura al fine di consentire la verifica, nel corso della durata dell'Accordo Quadro, della rispondenza di quanto consegnato ai prodotti aggiudicati.

7. SERVIZIO AGGIUNTIVO: PERSONALIZZAZIONE

Esclusivamente in relazione ai prodotti di cui al Lotto 1 al punto 2.2 - "Buste" del presente documento, fermo restando la stampa di quanto già previsto per singolo articolo, l'Aggiudicatario, solo se espressamente richiesto da ciascuna Direzione Regionale per le sedi ad esse afferenti e/o

della Direzione Centrale Risorse Strumentali per conto delle altre Direzioni Centrali, dovrà procedere alla personalizzazione di tali articoli.

Per personalizzazione si intende la stampa del nome della Direzione richiedente e del relativo indirizzo, da apporre in volta (sul retro, nel lembo di chiusura della busta), al fine di rispettare gli standard di Poste Italiane per lo smistamento automatico della corrispondenza, nel pieno rispetto della c.d. corrispondenza in tariffa di "posta massiva".

Per la provincia di Bolzano, il Concorrente, se espressamente richiesto dalla Direzione Regionale del Trentino Alto Adige, dovrà provvedere alla stampa del nome della Direzione e del relativo indirizzo, sia in lingua italiana che in lingua tedesca.

Tale servizio si intende prestato a fronte del relativo corrispettivo indicato dal Concorrente in sede di presentazione delle offerte.

La personalizzazione dei prodotti potrà essere richiesta da ciascuna Direzione Regionale ovvero dalla Direzione Centrale Risorse Strumentali, per quantitativi minimi relativi a ciascun articolo pari a 10.000 pezzi.

8. CONFEZIONAMENTO

I prodotti dovranno essere confezionati in appositi imballaggi all'esterno dei quali dovrà essere applicata una etichetta indicante le ditta fornitrice e il nome dei prodotti contenuti con il relativo quantitativo.

In caso di consegna in bancali, i colli contenuti in ciascun bancale devono essere perfettamente allineati, senza debordamenti e riportare all'esterno (stampata sul cartone o su di una etichetta autoadesiva applicata sul cartone) l'indicazione del prodotto contenuto e la relativa confezione, che deve essere sempre mantenuta per tutta la durata della fornitura. Imballo e confezioni devono essere a perdere.

In caso di consegna in bancali, l'Appaltatore deve provvedere a proprie spese al ritiro e allo smaltimento dei bancali utilizzati per la consegna dei prodotti.

Il materiale utilizzato per il confezionamento deve permettere di separare facilmente i prodotti in esso contenuti, anche al fine di agevolare l'attività di raccolta differenziata da parte delle Strutture dell'Istituto.

9. RICHIESTA DI CONSEGNA

Le Direzioni Regionali e la Direzione Centrale Risorse Strumentali emetteranno Richieste di Consegna nelle quali specificheranno, di volta in volta le seguenti informazioni:

- il numero e la data di emissione della Richiesta;
- i riferimenti della Direzione richiedente (denominazione e indirizzo);
- la descrizione del prodotto;
- l'unità di misura in cui è espressa la quantità richiesta;
- il codice del prodotto richiesto con la relativa quantità;
- i prezzi del singolo prodotto (IVA esclusa e IVA inclusa) e i prezzi per quantità dei prodotti richiesti;
- il valore complessivo dell'Ordine (IVA esclusa e IVA inclusa);
- l'indicazione del luogo esatto di consegna e il relativo referente.

Le Richieste di Consegna verranno emesse mediante un apposito catalogo elettronico (uno per ogni Lotto) presente sulla piattaforma telematica dell'INPS. Tale catalogo conterrà, per ciascun prodotto oggetto della procedura il prezzo unitario per confezione (prezzo unitario offerto in sede di gara per n.ro pezzi della confezione) espresso con un numero di decimali non superiore a 2 (due).

Pertanto, la Stazione Appaltante, nel corso della realizzazione del suddetto catalogo, procederà ad indicare le prime due cifre decimali derivanti dalla moltiplicazione del prezzo unitario offerto in sede di gara per n.ro pezzi della confezione, senza procedere ad alcun arrotondamento.

Il Fornitore darà seguito alle Richieste di Consegna solo se emesse nelle modalità indicate nel Disciplinare di Gara.

Il Fornitore è obbligato a dare seguito a consegne presso le singole sedi che rispettino l'importo minimo di € 1.000,00 (mille/00), IVA esclusa, per consegna e per sede. Resta facoltà dell'Appaltatore dare seguito a Richieste di Consegna di importo inferiore.

10. RESI PER MERCI NON CONFORMI

I prodotti consegnati nel corso della vigenza dei Contratto Attuativi devono essere esclusivamente quelli aggiudicati in sede di gara nelle quantità indicate nelle Richieste di Consegna. In caso di difformità qualitativa (mancata corrispondenza per modello, formato, tipologia dei prodotti consegnati con quelli richiesti, ovvero presenza di vizi e difetti) e/o difformità in eccesso (quantità consegnata superiore a quanto richiesto) anche se accertate dalla sede dell'Istituto in seguito alla

sottoscrizione del documento di trasporto, la sede dell'Istituto invierà al Fornitore una contestazione scritta, anche a mezzo fax.

Il Fornitore dovrà provvedere entro 4 giorni solari e consecutivi alla sostituzione (in caso di difformità qualitative) all'integrazione / ritiro della merce (in caso di difformità quantitative), senza alcun aggravio di spesa.

La mancata sostituzione della merce da parte del fornitore sarà considerata "mancata consegna".

La merce non accettata resta a disposizione del fornitore a rischio e pericolo del Fornitore stesso, il quale dovrà ritirarla a sue spese.

È a carico del fornitore ogni danno relativo al deterioramento della merce non ritirata. La merce non ritirata entro 15 gg. dalla comunicazione potrà essere inviata al fornitore addebitando ogni spesa sostenuta.

11.FUORI PRODUZIONE

Qualora nel corso della validità contrattuale il Fornitore non sia più nelle possibilità di consegnare uno o più prodotti offerti in sede di gara per "messa fuori produzione" dovrà darne comunicazione alla Direzione Centrale Risorse Strumentali dell'INPS con un preavviso di almeno 60 giorni lavorativi dalla data di messa in "fuori produzione". In tale comunicazione il Fornitore dovrà indicare il prodotto in sostituzione, fermo restando che lo stesso presenti le medesime caratteristiche tecniche del prodotto sostituito ovvero migliorative alle medesime condizioni economiche.

12.CONTACT CENTER DEL FORNITORE

Entro 15 giorni solari dalla sottoscrizione del Contratto, il Fornitore dovrà rendere operativo un Contact Center, non necessariamente dedicato in via esclusiva all'Istituto, al quale le Direzioni richiedenti possano rivolgersi per problematiche inerenti l'esecuzione dei Contratti.

Il Contact Center sarà competente a ricevere e/o rilasciare le informazioni su tutti gli aspetti di esecuzione della fornitura, e dovrà osservare un orario operativo continuativo dalle ore 8:00 alle ore 16:00 nei giorni lavorativi.

Il Fornitore dovrà, inoltre, dichiarare il nominativo ed i recapiti del Responsabile della Fornitura che sarà l'interlocutore dell'Istituto, per conto del Fornitore per tutta la durata del contratto.

13.REPORTISTICA

Procedura aperta, con asta elettronica, per accordo quadro con unico fornitore per la fornitura di
“Modulistica istituzionale e Voucher”

Il Fornitore si impegna ad inviare all’Istituto, con cadenza bimestrale un report contenente almeno le seguenti informazioni:

- Direzione Regionale / Direzione Centrale Risorse Strumentali, richiedente;
- Sede destinataria delle consegne;
- Quantità di *prodotti* consegnati (distinta per tipologia, con l’indicazione dei prodotti personalizzati);
- Valore complessivo delle consegne.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile l’Operatore dichiara di aver preso visione e di accettare espressamente le disposizioni contenute nei seguenti artt del Capitolato Tecnico: Art. 1 (Oggetto della Fornitura), Art. 2 (Lotto 1: Specifiche tecniche della modulistica istituzionale); Art. 3 (Servizio di Consegna Lotto 1); Art. 4 (Lotto 2: Voucher); Art. 5 (Servizio di Consegna Lotto 2); Art. 6 (Campionatura); Art. 7 (Servizio Aggiuntivo: Personalizzazione); Art. 8 (Confezionamento); Art. 9 (Richiesta di Consegna); Art. 10 (Resi per merci non conformi); Art. 11 (Fuori produzione); Art. 12 (Contact Center del Fornitore); Art. 13 (Reportistica).