Istituto Nazionale Previdenza Sociale

ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE

Direzione Centrale Risorse Strumentali

CENTRALE UNICA ACQUISTI

ALLEGATO 2 al Disciplinare di Gara

CAPITOLATO TECNICO

Procedura aperta, di carattere comunitario, volta alla stipula di un Accordo Quadro con unico fornitore ai sensi degli artt. 59, 4° comma e 55, 5° comma del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, con dematerializzazione delle offerte, per l'affidamento della «*Fornitura di Voucher*». La procedura è celebrata con le modalità dell'Asta Elettronica ai sensi dell'art. 85 del predetto Decreto e degli artt. 288 e ss. del d.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010.

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 *Voucher* e dei seguenti servizi connessi, di seguito dettagliatamente descritti:

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

La stampa dei *Voucher* deve 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.

2. SPECIFICHE TECNICHE DEI VOUCHER

I *Voucher* **(buoni lavoro)** oggetto della procedura devono rispondere alle seguenti caratteristiche minime:

- **Qualità della carta:** carta filigranata da 90-100 gr/mq;
- **Posizionamento della filigrana:** sui 2/3 del *Voucher*, lato destro;
- **Logo:** personalizzato INPS;
- **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 "7" per i *Voucher* multipli da 10 euro, "2" per i *Voucher* multipli da 20 euro e "8" per i *Voucher* multipli da 50 euro, mantenendo inalterata la struttura del codice;
- **Tagli:** € 10,00, € 20,00 e € 50,00;
- **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*.

3. SERVIZIO DI CONSEGNA

La consegna dei *Voucher* avverrà esclusivamente presso la sede delle Direzioni Regionali indicate nelle rispettive Richieste di Consegna.

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

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

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

- quantità per taglio e per Direzione Regionale;
- 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 scansionate in formato .pdf o altro formato non modificabile.

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

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

4. CONFEZIONAMENTO

I *Voucher* dovranno essere confezionati in appositi imballaggi all'esterno dei quali dovrà essere applicata una etichetta indicante il fornitore e il quantitativo di *Voucher* contenuti per singolo taglio.

5. RICHIESTA DI CONSEGNA

La Direzione Centrale Risorse Strumentali emetterà Richieste di Consegna nelle quali specificheranno, di volta in volta le seguenti informazioni:

- il numero e la data di emissione della Richiesta;
- il taglio del Voucher;
- l'unità di misura in cui è espressa la quantità richiesta;
- il codice del prodotto richiesto con la relativa quantità;
- il prezzo del singolo prodotto (IVA esclusa e IVA inclusa) e il prezzo 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 della Direzione Regionale destinataria della consegna.

Le Richieste di Consegna verranno emesse mediante un apposito catalogo elettronico presente sulla piattaforma telematica dell'INPS. Tale catalogo conterrà, per ciascun taglio, il prezzo unitario per confezione (prezzo unitario offerto in sede di gara, comprensivo di IVA, per n.ro pezzi per confezione) espresso con un numero di decimali troncati alla seconda cifra. Pertanto, la Stazione Appaltante non procederà ad alcun arrotondamento, al fine di evitare, al momento della fatturazione, la mancata corrispondenza tra il valore complessivo della fattura emessa dal Fornitore e il valore risultante piattaforma telematica dell'INPS.

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.

6. RESI PER MERCI NON CONFORMI

I *Voucher* consegnati nel corso della vigenza dei Contratti Attuativi devono essere esclusivamente quelli aggiudicati in sede di gara nelle quantità indicate nelle Richieste di Consegna. In caso di difformità qualitativa (mancata corrispondenza dei *Voucher* 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.

7. *CONTACT CENTER* DEL FORNITORE

Entro 15 giorni solari dalla sottoscrizione dell'Accordo Quadro, il Fornitore dovrà rendere operativo un *Contact Center*, non necessariamente dedicato in via esclusiva all'Istituto, al quale la Direzione Centrale Risorse Strumentali e le Direzioni Regionali possano rivolgersi per problematiche inerenti l'esecuzione dei Contratti Attuativi.

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 dell'Accordo Quadro e dei relativi Contratti Attuativi.

8. REPORTISTICA

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

- Sede destinataria della consegna;
- Quantità di *Voucher* consegnati (distinti per taglio);
- Valore complessivo delle consegne.

Letto, confermato e sottoscritto.

Roma, _____

L'APPALTATORE L'ISTITUTO

_____ _____

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 (*Specifiche tecniche dei Voucher*); Art. 3 (*Servizio di Consegna*); Art. 4 (*Confezionamento*); Art. 5 (*Richiesta di Consegna*); Art. 6 (*Resi per merci non conformi*); Art. 7 (*Contact Center del Fornitore*); Art. 8 (*Reportistica*).

Letto, confermato e sottoscritto.

Roma, _____

L'APPALTATORE L'ISTITUTO

_____ _____