



Data di pubblicazione: 27/06/2019

Nome allegato: *All. 2 Capitolato Tecnico Modulistica.pdf*

CIG: 7919652F90;

Nome procedura: *Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016*

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016



Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Direzione Centrale Acquisti e Appalti

ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE

Direzione Centrale Acquisti e Appalti

CAPITOLATO TECNICO

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

CIG n. 7919652F90

Via Ciro il Grande, 21 - 00144 Roma

tel. +390659058600

C.F. 80078750587 - P.IVA 02121151001

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

INDICE

DEFINIZIONI	3
1. OGGETTO DELLA FORNITURA.....	4
1.1. CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)	7
2. SPECIFICHE TECNICHE DELLA MODULISTICA ISTITUZIONALE	9
2.1. CARTELLINE PORTADOCUMENTI PER ARCHIVIAZIONE PRATICHE:	9
2.2. BUSTE PER INVIO POSTA	11
2.3. BOLLETTINI POSTALI	14
2.4. ETICHETTE	14
2.5 CARTELLINE "TIPO" MANILLA PER PRATICHE LEGALI	14
2.6 CARTELLINE PANNOSE PER PRATICHE LEGALI	17
3. SERVIZIO DI CONSEGNA.....	28
4. SERVIZIO AGGIUNTIVO: PERSONALIZZAZIONE (Codice 17)	29
5. CONFEZIONAMENTO.....	30
6. RICHIESTA DI CONSEGNA.....	31
7. RESI PER MERCI NON CONFORMI	31
8. FUORI PRODUZIONE	32
9. CONTACT CENTER DEL FORNITORE	32
10. REPORTISTICA.....	33
11. INADEMPIMENTI E PENALI	33

DEFINIZIONI

- **«Aggiudicatario»:** il soggetto giuridico risultato aggiudicatario della presente procedura;
- **«Amministrazione», «Stazione Appaltante» o «Istituto»:** l'INPS - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE, nella sua veste di soggetto pubblico che affida il Contratto all'Operatore Economico individuato mediante la presente procedura;
- **«Capitolato Tecnico» o «Capitolato»:** il presente documento;
- **«Codice»:** D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici";
- **«Contact Center»:** il servizio di assistenza e supporto all'utilizzo del Sistema di e-Procurement fornito dal Gestore del Sistema;
- **«Criteri Ambientali Minimi» o «CAM»:** l'insieme delle previsioni, definite a livello Ministeriale e adottate con decreto Ministeriale, tese a orientare le azioni della Pubblica Amministrazione verso la razionalizzazione dei consumi e degli acquisti verdi;
- **«Offerente», «Concorrente», «Operatore Economico» o «Operatore»:** l'Operatore Economico, il raggruppamento di Operatori Economici, il consorzio o comunque l'Operatore Economico monosoggettivo o plurisoggettivo che concorre alla procedura, e che presenta la propria Offerta in vista dell'aggiudicazione dell'Appalto;
- **«Piano stradale»:** la consegna della fornitura presso la sede della Direzione richiedente;
- **«Richiesta di consegna»:** le richieste, emesse di volta in volta dalle Direzioni Regionali e dalla Direzione Centrale Acquisti e Appalti verso l'Aggiudicatario, con le quali le medesime indicano i prodotti da fornire e l'indicazione della struttura richiedente e del luogo di consegna.
- **«Servizio aggiuntivo»:** servizio di personalizzazione delle buste;
- **«Servizi accessori»:** i servizi connessi e strumentali all'esecuzione del Servizio complessivamente inteso, di seguito dettagliatamente individuati. L'esecuzione di tali servizi è a carico del Operatore Economico;
- **«Servizio di Personalizzazione» o «Personalizzazione»:** 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.

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente Capitolato ha per oggetto la «Fornitura di *modulistica istituzionale* per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», e dei seguenti servizi accessori, di seguito dettagliatamente descritti:

- trasporto e consegna;
- reportistica e *contact center*.

La Fornitura è comprensiva del **servizio aggiuntivo di personalizzazione delle buste**, come descritto nel paragrafo 4 del presente documento.

La Fornitura ha ad oggetto prodotti realizzati con materiali e processi produttivi a ridotto impatto ambientale. Ciascun prodotto ed il relativo imballaggio 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.

I prodotti di *Modulistica Istituzionale*, oggetto di Fornitura, come dettagliatamente specificati nel presente Capitolato, dovranno essere forniti per la durata di 48 mesi a partire dalla stipula del contratto.

I **prodotti** oggetto di Fornitura sono riportati nella seguente Tabella, con l'indicazione delle relative quantità presunte per 48 mesi:

<i>Codice articolo</i>	<i>Prodotto</i>	<i>Quantità presunte di confezioni per 48 mesi</i>
A) Cartelline portadocumenti per archiviazione pratiche		
1	Cartelline per archiviazione pratiche di carta di diversi colori con logo INPS ad un colore azzurro 140 gr/mq, 46x32,4 confezione da 100	25.000
2	Cartelline sotto-fascicolo per archiviazione pratiche di carta di colore bianco, con logo INPS ad un colore azzurro 60 gr/mq, 46x32,4 confezione da 100	25.000
3	Cartellina di colore verde con logo INPS a un colore 140 gr/mq 50x35 confezione da 100	10.000
4	Cartelline di carta di colore salmone con logo INPS ad un colore 360 gr/mq 50x35 confezione da 100	5.145
5	Cartelline con tasca interna, con logo INPS ad un colore azzurro, cartoncino tipo "Tintoretto" martellata di colore gesso 300 gr/mq 44x31 confezione da 100	8.000

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

<i>Codice articolo</i>	<i>Prodotto</i>	<i>Quantità presuntive di confezioni per 48 mesi</i>
6	Cartelline di tipo manilla, di vari colori, con logo INPS 260 gr/mq 50x35 confezione da 100	10.000
7	Cartelline con copertina di colore grigio, con logo INPS 140 gr/mq 50x35 confezione da 100	125.000
B) Buste per invio posta		
8	Buste senza finestra, con logo INPS ad un colore azzurro, carta bianca, uso mano, fine d 100 gr/mq 23x12 confezione da 500	2.000
9	Buste kristal con strip adesivo e con finestra 13,5x4 con logo INPS ad 1 colore azzurro, carta bianca, uso mano, fine di 100 gr/mq 23x12 confezione da 500	2.000
10	Buste Kristal con strip adesivo e con finestra 10x4 con logo INPS ad 1 colore azzurro, carta bianca, uso mano, fine di 100 gr/mq 23x12 confezione da 500	2.000
11	Buste con strip adesivo con logo INPS ad un solo colore azzurro, carta bianca, uso mano, fine di 100 gr/mq 26x19 confezione da 500	1.500
12	Buste con strip adesivo con logo INPS ad un solo colore azzurro, carta bianca, uso mano, fine di 120 gr/mq 32x23 confezione da 500	1.500
13	Buste con strip adesivo con logo INPS ad un solo colore, carta bianca, uso mano, fine di 120 gr/mq 36x26 confezione da 250	1.500
14	Buste con strip adesivo in carta Kraft monolucida con logo INPS ad un solo colore azzurro, di 120 gr/mq 43x26 con soffietti laterali confezione da 250	1.500
C) Bollettini postali in bianco		
15	Bollettini postali a 2 cedole confezione da 2000	50
16	Bollettini postali a 3 cedole confezione da 2000	50
D) Servizio di personalizzazione buste per invio posta		
17	Servizio di personalizzazione confezione da 500	300
E) Foglio con etichette autoadesive		
18	Foglio con etichette 12x4 adesive con adesivo permanente, con scritta INPS laterale confezione da 250	500
F) Cartelline tipo Manilla per pratiche legali		

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

Codice articolo	Prodotto	Quantità presuntive di confezioni per 48 mesi
19	Cartellina Manilla, 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con Logo INPS confezione da 100	1.000
20	Cartellina Manilla 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con Logo INPS e dicitura "PENALE" confezione da 100	250
21	Cartellina Manilla 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con Logo INPS e dicitura "T.A.R. - C.D.S." confezione da 100	1.000
22	Cartellina Manilla 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con Logo INPS e dicitura "Corte dei Conti" confezione da 100	250
23	Cartellina Manilla 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con Logo INPS e dicitura "Commissione Tributaria" confezione da 100	250
G) Cartelline pannose per pratiche legali		
24	Cartellina Pannosa 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "TRIBUNALE CIVILE DI____" "SEZ. _" "UDIENZA_" confezione da 100	1.000
25	Cartellina Pannosa 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "CORTE DI APPELLO DI____" "SEZ. _" "UDIENZA_" confezione da 100	200
26	Cartellina Pannosa 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "CORTE DI CASSAZIONE____" "SEZ. _" "UDIENZA_" confezione da 100	200
27	Cartellina Pannosa 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "TRIBUNALE PENALE DI____" "SEZ. _" "UDIENZA_" confezione da 100	200
28	Cartellina Pannosa 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "RUOLO GEN.____" "T.A.R." "SEZ. _" "UDIENZA_" confezione da 100	200
29	Cartellina Pannosa 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "RUOLO GEN.____" "CONSIGLIO DI STATO" "SEZ. _" "UDIENZA_" confezione da 100	200
30	Cartellina Pannosa 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "RUOLO GEN.____" "CORTE DEI CONTI" "SEZ. _" "UDIENZA_" confezione da 100	200
31	Cartellina Pannosa 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "RUOLO GEN.____" "GIUDICE DI PACE DI____" "SEZ. _" "UDIENZA_" confezione da 100	200
32	Cartellina Pannosa 250 gr/mq 34,7 x 49,6 con dicitura "RUOLO GEN.____" "COMMISSIONE TRIBUTARIA____" "SEZ. _" "UDIENZA_" confezione da 100	200

I suddetti **volumi di fornitura** hanno valore meramente presuntivo, e sono stati determinati sulla base delle ipotesi di fabbisogno della Direzione Generale e delle sedi territoriali dell'Istituto e di proiezioni statistiche a preventivo. I predetti valori potrebbero subire delle oscillazioni al ribasso anche di significativa entità, allo stato non prevedibili, anche per eventuali modifiche che

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

potrebbero essere adottate con atti interni inerenti all'organizzazione dei servizi erogati dall'Istituto, ovvero per l'eventuale abolizione e/o ridimensionamento della Modulistica Istituzionale per effetto di atti ufficiali delle Autorità competenti.

Il **minor prezzo**, adottato quale criterio di aggiudicazione, sarà determinato dalla **sommatoria dei singoli prezzi unitari offerti, riferiti alla singola confezione**, che non potranno superare quelli indicati nella Tabella di cui all'art. 5, comma 4 del disciplinare.

L'Appalto verrà aggiudicato al Concorrente che avrà offerto la **sommatoria dei prezzi unitari** complessivamente più bassa; tale sommatoria è funzionale esclusivamente all'aggiudicazione della procedura, fermo restando che il valore complessivo dell'Appalto è pari a € 1.298.360,64 (unmilioneduecentonovantottomilatrecentosessanta/64), oltre IVA al 22%.

Tutti i prodotti devono rispondere alle disposizioni vigenti in materia all'atto dell'offerta e a tutte quelle di carattere cogente che venissero emanate 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.

1.1. CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)

In ragione della particolare attenzione che l'Istituto intende riservare alle tematiche ambientali e al fine di tenere nel massimo conto i relativi aspetti di qualità e sostenibilità, la Modulistica istituzionale dovrà essere conforme a quanto previsto nei "Criteri ambientali per l'acquisto di carta per copia e carta grafica", ai sensi del D.M. 4 aprile 2013, che troveranno applicazione per l'intera Fornitura; pertanto, ciascun prodotto dovrà rispondere alle disposizioni dei CAM, ove previsti.

L'Aggiudicatario sarà tenuto a comprovare il rispetto dei CAM per **l'intero valore** della Fornitura e quindi per tutti i prodotti offerti. Infatti, trattandosi di Appalto "a misura" nell'ambito di un *plafond* di spesa massimo predeterminato, tale previsione è diretta ad escludere eventuali ordinativi di prodotti non rispondenti alle disposizioni dei CAM ove previsti.

Tali CAM sono suddivisi per due tipologie di carta:

- la carta costituita da fibre di cellulosa riciclata per almeno il 70%;
- la carta costituita da fibre di cellulosa mista o vergine.

Ciò in quanto, per le particolari tipologie di prodotti relative alla modulistica necessarie all'Istituto, gli stessi dovranno essere costituiti interamente da fibre di cellulosa vergine o mista, senza che la rilevante presenza di prodotti di riciclo nell'impasto possa produrre il verificarsi di variazioni di tinta e/o la presenza di punti di sporco.

Per i prodotti costituiti da fibre di cellulosa vergine o mista (ovvero costituita da fibre vergini e riciclate, con contenuto di cellulosa riciclata inferiore al 70% in peso rispetto al totale), le fibre vergini utilizzate per la fabbricazione della carta dovranno provenire da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate e devono essere rispettati i limiti e le esclusioni dell'utilizzo di sostanze pericolose secondo quanto disposto dai paragrafi **5.2.1** e **5.2.2** del D.M. 4 aprile 2013.

Al fine di permettere la verifica di tali requisiti, l'Offerente dovrà indicare il produttore e la denominazione commerciale della carta che intende offrire. Sono presunti conformi i prodotti in possesso di:

- etichetta Ecolabel europeo o Nordic Swan;
- certificazione rilasciata da organismi terzi indipendenti che garantiscono la "catena di custodia" in relazione alla provenienza da foreste gestite in maniera responsabile o controllata della cellulosa impiegata, quali quella FSC o PEFC puro o misto o equivalente;
- asserzione ambientale auto dichiarata conforme alla norma ISO 14021, che attesti l'origine delle fibre da foreste gestite in maniera responsabile o da fonti controllate e/o la presenza di una percentuale di fibra riciclata inferiore al 70% convalidata da un organismo riconosciuto;
- altre etichette ambientali ISO di tipo I, equivalenti rispetto a questo criterio.

Per i prodotti non in possesso di detti marchi o certificazioni, la conformità del prodotto al requisito richiesto dovrà essere comprovata secondo quanto previsto al paragrafo 5.2.1 dei predetti criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. 4 aprile 2013.

Il cloro gassoso non deve essere usato come agente sbiancante.

Gli alchilfenoletossilati e gli altri derivati di alchilfenolo non devono essere aggiunti ai prodotti chimici di pulizia o deinchiostrazione, agli agenti antischiuma, ai disperdenti.

Al fine di permettere la verifica di tali requisiti, l'Offerente dovrà indicare marca e denominazione commerciale del prodotto che si impegna a fornire ed indicare l'eventuale certificazione di parte terza che attesti il criterio sopra indicato.

L'Offerente, per la carta non in possesso dell'etichettatura Ecolabel europeo, o non in possesso di altre etichette ambientali ISO di tipo I equivalenti rispetto al criterio, presunta conforme, né di certificazione di parte terza specifiche, la conformità del prodotto al requisito richiesto dovrà essere comprovata secondo quanto previsto al paragrafo 5.2.2 dei predetti criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. 4 aprile 2013.

Al fine di tenere nel massimo conto gli aspetti di qualità e sostenibilità ambientale, i prodotti oggetto della Fornitura dovranno essere conformi, altresì, ai Criteri ambientali minimi individuati nelle sezioni "**Criteri premianti**", secondo quanto disposto dal **paragrafo 5.3.1** del D.M. 4 aprile 2013, ovvero **Ecolabel europeo** per le emissioni inquinanti con riferimento al criterio n. 1

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

"Emissioni nell'acqua e nell'aria" e parti del criterio n. 4 "Sostanze e miscele il cui uso è escluso o limitato", di cui all'Appendice A del predetto Decreto.

Al fine di permettere la verifica di tali requisiti, l'Offerente dovrà indicare il produttore e la denominazione commerciale della carta che intende offrire.

Per i prodotti non in possesso del marchio Ecolabel europeo, la conformità del prodotto al requisito richiesto dovrà essere comprovata secondo quanto previsto al paragrafo 5.3.1 dei predetti criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. 4 aprile 2013.

La mancanza di una o più delle caratteristiche minime sopra descritte determina l'esclusione dell'offerta dalla gara.

2. SPECIFICHE TECNICHE DELLA MODULISTICA ISTITUZIONALE

Tutti i prodotti di Modulistica istituzionale devono rispondere alle seguenti caratteristiche tecniche, oltre a quelle indicate, per ciascuna tipologia, nel "Catalogo" allegato al Capitolato Tecnico e nei successivi paragrafi:

- 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 **personalizzati** con la stampa del logo, ovvero con quanto previsto nel paragrafo 4 del presente documento.

2.1. CARTELLINE PORTADOCUMENTI PER ARCHIVIAZIONE PRATICHE:

- a. **Cartelline per archiviazione pratiche (codice 01)** di carta di diversi colori (verde, arancio, giallo, rosa, celeste oltre il bianco), con logo INPS ad un colore azzurro INPS 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 100 unità.
- b. **Cartelline sotto-fascicolo per archiviazione pratiche, (codice 02)** di carta di colore bianco, con logo INPS ad un colore azzurro INPS solo sulla prima facciata posizionato in alto a sinistra:
 - **Dimensione:** formato aperto cm 46x32,4;
 - **Grammatura:** 60 gr/mq;
 - **Allestimento:** con doppia piega;

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

- o **Confezionamento:** in scatole da 100 unità.
- c. **Cartelline con copertina verde, (codice 03)** con logo INPS in alto a sinistra solo nella prima pagina:
- o **Dimensioni:** formato aperto cm 50x35;
 - o **Grammatura:** 140 gr/mq;
 - o **Confezionamento:** in scatole da 100 unità.
- d. **Cartelline (codice 04)** di carta di colore salmone, con logo INPS ad un colore solo sulla prima facciata posizionato in alto a sinistra:
- o **Dimensioni:** formato aperto circa cm 50x35;
 - o **Grammatura:** 360 gr/mq;
 - o **Sul frontespizio 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;
 - o **Confezionamento:** in scatole da 100 unità.
- e. **Cartelline con tasca interna (codice 05)** con logo INPS ad un colore azzurro INPS, cartoncino tipo "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:
- o **Dimensioni:** formato aperto cm 44x31;
 - o **Dimensioni della tasca interna:** circa cm 21,5x21,5, spessore circa cm 0,5;
 - o **Grammatura:** 300 gr/mq;
 - o **Confezionamento:** in scatole da 100 unità.
- f. **Cartelline di tipo manilla (codice 06)** di vari colori, con logo INPS in alto a sinistra solo nella prima pagina:
- o **Dimensioni:** formato aperto cm 50x35;
 - o **Grammatura:** 260 gr/mq;
 - o **Sul frontespizio deve essere stampato in colore nero:**
 - Settore;
 - Riquadro con riferimenti del fascicolo;

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

- Ufficio legale di_____;
 - delle righe che consentano di annotare informazioni agli utilizzatori.
 - o **Confezionamento:** in scatole da circa 100 unità.
- g. **Cartelline con copertina grigia, (codice 07)** con logo INPS in alto a sinistra solo nella prima pagina:
- o **Dimensioni:** formato aperto cm 50x35;
 - o **Grammatura:** 140 gr/mq;
 - o **Sul frontespizio deve essere stampato in colore nero:**
 - Settore;
 - Istituto Nazionale Previdenza Sociale;
 - Rappresentato e difeso dall'avvocato_____;
 - Contro;
 - Rappresentato e difeso dall'avvocato_____;
 - Oggetto_____;
 - Udienza.
 - o **Nella seconda pagina deve essere stampato in colore nero:**
 - Indice;
 - delle righe che consentano di annotare atti e documenti dell'udienza.
 - o **Confezionamento:** in scatole da 100 unità.

2.2. BUSTE PER INVIO POSTA

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. **Buste senza finestra (codice 08)** con logo INPS ad 1 colore azzurro INPS in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghitura posteriore:
- o **Dimensioni:** formato cm 23x12;
 - o **Lembo di chiusura:** cm 4, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - o **Lembi laterali:** cm 2;

- o **Carta:** 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 longitudinale e trasversale uguale o maggiore di 3.000;
 - o **Confezionamento:** in scatole da 500 unità.
- b. **Buste Kristal con strip adesivo e con finestra (codice 09)** con logo INPS ad 1 colore azzurro INPS in alto a sinistra in bianca (frontespizio), tasca con unghiatra posteriore e con finestra 13,5x4:
- o **Dimensioni:** formato cm 23x12;
 - o **Lembo di chiusura:** cm 4,5, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - o **Lembi laterali:** cm 2;
 - o **Carta:** 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;
 - o **Confezionamento in scatole** da circa 500 unità.
- c. **Buste Kristal con strip adesivo e con finestra (codice 10)** con logo INPS ad 1 colore azzurro INPS in alto a sinistra in bianca (frontespizio), tasca con unghiatra posteriore e con finestra 10x4:
- o **Dimensioni:** formato cm 23x12;
 - o **Lembo di chiusura:** cm 4, gommato e protetto con striscia di carta siliconata,
 - o **Lembi laterali:** cm 2;
 - o **Carta:** 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;
 - o **Confezionamento:** in scatole da 500 unità.
- d. **Buste con strip adesivo (codice 11)** con logo INPS ad un solo colore azzurro INPS in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghiatra posteriore:
- o **Dimensioni:** formato cm 26x19;
 - o **Lembo di chiusura:** cm 6, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - o **Lembi laterali:** cm 3;

- o **Carta:** carta bianca, uso mano, fine di 100 gr/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;
 - o **Confezionamento:** in scatole da 500 unità.
- e. **Buste con strip adesivo (codice 12)** con logo INPS ad un solo colore azzurro INPS in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghiatra posteriore:
- o **Dimensioni:** formato cm 32x23;
 - o **Lembo di chiusura:** cm 6, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - o **Lembi laterali:** cm 3;
 - o **Carta:** carta bianca, uso mano, fine di 120 gr/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 500 unità.
- f. **Buste con strip adesivo (codice 13)** 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 36x26;
 - o **Lembo di chiusura:** cm 6, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - o **Lembi laterali:** cm 3;
 - o **Carta:** carta bianca, uso mano, fine di 120 gr/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 strip adesivo - (codice 14)** con logo INPS ad un solo colore azzurro INPS, in alto a sinistra in bianca (frontespizio) e taglio a tasca con unghiatra posteriore:
- o **Dimensioni:** formato cm 43x26;
 - o **Lembo di chiusura:** cm 14, gommato e protetto con striscia di carta siliconata;
 - o **Soffietti laterali:** cm 10, auto formante;
 - o **Carta:** carta *kraft* monolucida di 120 mg/mq, resistente alla lacerazione, indice medio (longitudinale e trasversale) minimo 6,0 di m N m 2/gr.;

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

- o **Confezionamento:** in scatole da 250 unità.

2.3. BOLLETTINI POSTALI

- a. **Bollettini postali a 2 cedole (codice 15)** 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:
 - o **Confezionamento:** in scatole da 2.000 unità.

- b. **Bollettini postali a 3 cedole, (codice 16)** 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:
 - o **Confezionamento:** in scatole da 2.000 unità.

2.4. ETICHETTE

- a. **Etichette (codice 18)** cm 12x4 adesive con adesivo permanente, con scritta INPS laterale nera. Stampa 1 colore. 7 etichette per foglio. Foglio A4 21x29,7.

2.5 CARTELLINE "TIPO" MANILLA PER PRATICHE LEGALI

- a. **Cartellina Manilla di colore verde (codice 19)** formato cm. 34,7 x 49,6 - 250 gr/mq - cordonatura al centro per l'altezza. **Intestazione frontespizio:**

A partire da 17 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro **Logo INPS** (mm. 48 x 30).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura **"DATA**

_____ " e sulla stessa riga a partire da mm. 160 la dicitura **"AVV**
_____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetuta per 13 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 217 mm. dal bordo superiore e 40 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura **"RIFERIMENTI"** e sulla stessa riga a partire da mm. 156 la dicitura **"RIPRESENTAZIONI"** (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

Intestazione Retro:

A partire da 17 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio del retro di copertina della cartellina la dicitura "**NOTE**" (Tipo di Carattere: ARIAL - Dimensione: 14).

A partire da 32 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 195; ripetuta per 18 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

- b. **Cartellina Manilla di colore beige (codice 20)** formato cm. 34,7 x 49,6 - 250 gr/mq - cordonatura al centro per l'altezza. **Intestazione frontespizio:**

A partire da 17 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro **Logo INPS** (mm. 48 x 30)

A partire da 28 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "PENALE" (Tipo di Carattere: ARIAL - Dimensione: 42).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "**DATA**

_____ " e sulla stessa riga a partire da mm. 160 la dicitura "**AVV**
_____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetuta per 13 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 215 mm. dal bordo superiore e 40 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "**RIFERIMENTI**" e sulla stessa riga a partire da mm. 156 la dicitura "**RIPRESENTAZIONI**" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

Intestazione Retro:

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

- c. **Cartellina Manilla di colore celeste (codice 21)** formato cm. 34,7 x 49,6 - 250 gr/mq - cordonatura al centro per l'altezza. **Intestazione frontespizio:**

A partire da 17 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro **Logo INPS** (mm. 48 x 30).

A partire da 28 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "T.A.R. - C.D.S." (Tipo di Carattere: ARIAL - Dimensione: 42).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura
"DATA

_____ " e sulla stessa riga a partire da mm. 160 la dicitura **"AVV**
_____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetuta per 13 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 215 mm. dal bordo superiore e 40 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura
"RIFERIMENTI" e sulla stessa riga a partire da mm. 156 la dicitura
"RIPRESENTAZIONI" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

Intestazione Retro:

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

- d. **Cartellina Manilla di colore arancione (codice 22)** formato cm. 34,7 x 49,6 - 250 gr/mq - cordonatura al centro per l'altezza. **Intestazione frontespizio:**

A partire da 17 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro **Logo INPS** (mm. 48 x 30).

A partire da 28 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura **"CORTE DEI CONTI"** (Tipo di Carattere: ARIAL - Dimensione: 42).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura
"DATA

_____ " e sulla stessa riga a partire da mm. 160 la dicitura **"AVV**
_____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetuta per 13 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 215 mm. dal bordo superiore e 40 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura
"RIFERIMENTI" e sulla stessa riga a partire da mm. 156 la dicitura
"RIPRESENTAZIONI" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 14).

Intestazione Retro:

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

- e. **Cartellina Manilla di colore grigio (codice 23)** formato cm. 34,7 x 49,6 - 250 gr/mq
- cordonatura al centro per l'altezza. **Intestazione frontespizio:**

A partire da 17 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro **Logo INPS** (mm. 48 x 30).

A partire da 28 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "COMMISSIONE" (Tipo di Carattere: ARIAL - Dimensione: 42).

A partire da 47 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "TRIBUTARIA" (Tipo di Carattere: ARIAL - Dimensione: 42).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "**DATA**

_____ " e sulla stessa riga a partire da mm. 160 la dicitura "**AVV**
_____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 17).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetuta per 13 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 215 mm. dal bordo superiore e 40 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "**RIFERIMENTI**" e sulla stessa riga a partire da mm. 156 la dicitura "**RIPRESENTAZIONI**" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione: 17).

Intestazione Retro:

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

2.6 CARTELLINE PANNOSE PER PRATICHE LEGALI

- a. **Cartellina Pannosa di colore azzurro (codice 24)** formato cm. 34,7 x 49,6 - 250 gr/mq - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO

GEN. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "TRIBUNALE CIVILE DI _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "SEZ. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina

della cartellina la dicitura "UDIENZA _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura

"OGGETTO: _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga.

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA – VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

- b. **Cartellina Pannosa di colore azzurro (codice 25)** formato cm. 34,7 x 49,6 – –250 gr/mq - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO

GEN. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "CORTE DI APPELLO DI _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "SEZ. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina

della cartellina la dicitura "UDIENZA _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura

"OGGETTO: _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA – VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

- c. **Cartellina Pannosa di colore azzurro (codice 26)** formato cm. 34,7 x 49,6 –250 gr/mq - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO

GEN. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CORTE DI CASSAZIONE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "SEZ. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina

della cartellina la dicitura "UDIENZA _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura

"OGGETTO: _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA – VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

- d. **Cartellina Pannosa di colore giallo ocra (codice 27)** formato cm. 34,7 x 49,6 – – 250 gr/mq - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO

GEN. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "TRIBUNALE PENALE DI _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "SEZ. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina

della cartellina la dicitura "UDIENZA _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura

"OGGETTO: _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA – VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

- e. **Cartellina Pannosa di colore celeste (codice 28)** formato cm. 34,7 x 49,6 – –250 gr/mq - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO

GEN. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "T.A.R." (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "SEZ. _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina

della cartellina la dicitura "UDIENZA _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura

"OGGETTO: _____" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA – VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

- f. **Cartellina Pannosa di colore celeste (codice 29)** formato cm. 34,7 x 49,6 – 250 gr/mq - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO

GEN. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONSIGLIO DI STATO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "SEZ. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina

della cartellina la dicitura "UDIENZA _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura

"OGGETTO: _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA – VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

- g. **Cartellina Pannosa di colore rosso (codice 30)** formato cm. 34,7 x 49,6 – –250 gr/mq - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO

GEN. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CORTE DEI CONTI" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "SEZ. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina

della cartellina la dicitura "UDIENZA _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura

"OGGETTO: _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

- Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA – VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

- h. **Cartellina Pannosa di colore azzurro (codice 31)** formato cm. 34,7 x 49,6 – 250 gr/mq - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO

GEN. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "GIUDICE DI PACE DI _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "SEZ. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina

della cartellina la dicitura "UDIENZA _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura

"OGGETTO: _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA – VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

- i. **Cartellina Pannosa di colore azzurro (codice 32)** formato cm. 34,7 x 49,6 – 250 gr/mq - cordonatura al centro per l'altezza, più altre 2 a destra e 2 a sinistra distanziate di 5 mm.

Intestazione frontespizio:

A partire da 30 mm. dal bordo superiore e 160 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "RUOLO

GEN. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 70 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "COMMISSIONE TRIBUTARIA _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 85 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della

cartellina la dicitura "SEZ. _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 100 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina

della cartellina la dicitura "UDIENZA _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 150 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "Istituto Nazionale della Previdenza Sociale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 35).

A partire da 170 mm. dal bordo superiore e centrato sul frontespizio della pagina di copertina della cartellina la dicitura "CONTRO" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12).

A partire da 182 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; ripetuta per 3 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 252 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura

"OGGETTO: _____ " (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 12), fino alla fine della riga

A partire da 267 mm. dal bordo superiore e 30 mm. dal bordo laterale sinistro una riga continua per mm. 200; e ripetere per 2 volte con distanza di 15 mm tra una riga e l'altra.

A partire da 300 mm. dal bordo superiore e 128 mm. dal bordo laterale sinistro la dicitura "ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "Avvocatura Generale" (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 11), e successivamente alla riga inferiore, centrato nella dicitura precedente "00196 ROMA – VIA C. BECCARIA, 39 (Tipo di Carattere: TIMES NEW ROMAN - Dimensione 9).

Confezionamento: in scatole da 100 unità.

3. SERVIZIO DI CONSEGNA

Il prezzo offerto per la Fornitura dei prodotti si intende comprensivo del costo di imballaggio e trasporto e consegna al **piano stradale** su tutto il territorio nazionale e in particolare presso:

- il magazzino della Direzione Generale (Roma) per le Richieste di Consegna emesse dalla Direzione Acquisti e Appalti 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 ciascuna consegna di € 300,00, IVA esclusa**;
- le sedi delle Direzioni Regionali, dei delle Direzioni dei Coordinamenti Metropolitan, le sedi delle Direzioni Provinciali e delle Agenzie per le Richieste di Consegna emesse dalle stesse Direzioni Regionali e dalle Direzioni dei Coordinamenti Metropolitan. L'elenco completo delle sedi è disponibile sul sito www.inps.it. Le Richieste di Consegna indicheranno l'esatto

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

quantitativo di prodotto da consegnare per singola sede, fermo restando il valore minimo di consegna per singola sede (Direzione Regionale / Direzioni Provinciali) di **€ 300,00 IVA esclusa**.

La consegna dei prodotti dovrà avvenire entro **20 (venti) giorni lavorativi** dalla data di ricezione della Richiesta di Consegna in capo all' Appaltatore, pena l'applicazione delle penali, come disciplinate dal paragrafo 11 del presente Capitolato.

Per tutti i prodotti oggetto della presente procedura, l'avvenuta consegna deve avere riscontro nel **documento di trasporto (DDT)**, il quale dovrà contenere tutti i dati dell'Allegato 2.2 al Disciplinare di gara (es. il nome della Direzione Regionale di riferimento ovvero della Direzione Centrale Acquisti e Appalti, 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 soggetto ricevente (nome, cognome, qualifica di dipendente INPS)**, i dati del Fornitore), pena l'applicazione delle penali previste al paragrafo 11 del presente Capitolato.

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

Di norma, la firma posta sul documento di trasporto in relazione alle consegne effettuate presso le Direzioni Regionali, le Direzioni Provinciali e le Agenzie 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. SERVIZIO AGGIUNTIVO: PERSONALIZZAZIONE (Codice 17)

Esclusivamente in relazione ai prodotti di cui a **al paragrafo 2.2 (Buste per invio posta)** del presente documento, fermo restando la stampa di quanto già previsto per singolo articolo, il Fornitore, solo se espressamente richiesto da ciascuna Direzione Regionale per le sedi ad esse afferenti e/o della Direzione Centrale Acquisti e Appalti per conto delle altre Direzioni Centrali, dovrà procedere alla **Personalizzazione** di tali articoli.

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

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".

Il Fornitore si impegna a personalizzare le buste su richiesta delle Direzioni richiedenti sulla base dell'eventuale presenza di operatori non universali che dovessero erogare il servizio di "posta massiva" a favore dell'Istituto.

La Personalizzazione dei prodotti potrà essere richiesta da ciascuna Direzione Regionale ovvero dalla Direzione Centrale Acquisti e Appalti, per quantitativi minimi relativi a ciascun articolo pari a 10.000 pezzi.

Il Fornitore si riserva la facoltà di personalizzare gli articoli anche per quantità inferiori.

Per la provincia di Bolzano, il Fornitore, 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 Fornitore in sede di presentazione delle offerte.

5. CONFEZIONAMENTO

I prodotti dovranno essere confezionati in appositi imballaggi all'esterno dei quali dovrà essere applicata una etichetta indicante la 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.

6. RICHIESTA DI CONSEGNA

Le Direzioni Regionali, la Direzione Centrale Acquisti e Appalti e le Direzioni di Coordinamento Metropolitano emetteranno **Richieste di Consegna** nelle quali specificheranno, di volta in volta le seguenti informazioni:

- i riferimenti della Direzione richiedente (denominazione e indirizzo);
- la sede destinataria;
- il numero e la data di emissione della Richiesta;
- il codice del prodotto richiesto con la relativa quantità;
- il codice SAP utilizzato dalla Stazione Appaltante;
- l'unità di misura in cui è espressa la quantità richiesta;
- la descrizione del prodotto;
- 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;
- la data di consegna.

Le Richieste di Consegna verranno emesse mediante un apposito catalogo elettronico presente sulla piattaforma telematica di *e-procurement* 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 è obbligato a dare seguito a consegne presso le singole sedi che rispettino **l'importo minimo di cui al precedente art. 3 "Servizio di consegna"** per consegna e per sede. Resta facoltà dell'Appaltatore dare seguito a Richieste di Consegna di importo inferiore.

7. RESI PER MERCI NON CONFORMI

I prodotti consegnati 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 e in difetto (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 PEC.

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

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 per la Stazione Appaltante, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 11 del presente Capitolato.

Anche ai fini dell'applicazione delle penali, 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.

8. 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 Acquisti e Appalti 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.

9. 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 del Contratto. Il ritardo nella predisposizione operativa del *contact center* rispetto al termine sopra indicato comporterà l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 11 del presente Capitolato.

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 feriali dal lunedì al venerdì.

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.

10. REPORTISTICA

Il Fornitore si impegna ad inviare all'Istituto, entro il giorno 15 di ogni semestre successivo alla sottoscrizione del Contratto, pena l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 11 del presente Capitolato, un report suddiviso per Sede Richiedente, e contenente almeno le seguenti informazioni:

- numero e data dell'ordine;
- sede destinataria con indicazione dell'indirizzo;
- quantità di prodotti consegnate (distinte per tipologia), con indicazione dei rispettivi codici e dei relativi prezzi (Iva inclusa e Iva esclusa);
- modalità e tempi di consegna con indicazione del numero e della data del documento di trasporto;
- valore complessivo delle consegne della Fornitura distinto per tipologia;
- le informazioni e la documentazione relativa alla gestione delle attività riguardanti la conformità agli standard e i riferimenti dei fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura.

Rimane salva la possibilità della Stazione appaltante di chiedere l'integrazione delle informazioni contenute nel report. Il Fornitore sarà comunque tenuto a trasmettere alla Stazione Appaltante tutti i dati, i documenti, le informazioni e i chiarimenti da essa richiesti sullo svolgimento della Fornitura, entro il termine di 7 (sette) giorni solari dalla ricezione della richiesta.

Sarà facoltà della Stazione Appaltante procedere in qualunque momento alla verifica della qualità dei prodotti consegnati dal Fornitore, anche mediante terzi all'uopo incaricati. A tal fine, il Fornitore acconsente sin d'ora anche alle verifiche che si rendessero necessarie presso le proprie strutture organizzative ed operative, anche senza preavviso, e sarà tenuto a collaborare nel corso delle medesime.

11. INADEMPIMENTI E PENALI

In caso di inadempimento nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali o di compimento da parte dell'Aggiudicatario di azioni e/o atti che abbiano compromesso o che siano tali da compromettere il servizio o nuocere alla convenienza del luogo, l'Amministrazione, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, avrà la facoltà di applicare delle penali adeguate all'importanza e alla gravità dell'infrazione.

Procedura aperta di carattere comunitario, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento della «Fornitura di modulistica istituzionale per le esigenze della Direzione generale e delle sedi territoriali INPS, in conformità ai "Criteri Ambientali Minimi" di cui al Decreto del 4 aprile 2013 per l'acquisto di carta per copia e carta grafica», per la durata di 48 mesi, con aggiudicazione mediante criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.Lgs. 50/2016

In presenza delle violazioni e/o inadempienze di seguito descritte, l'Amministrazione applicherà, rispetto a ogni Richiesta di fornitura, le seguenti penali:		Importo penale (In euro)
A	Ritardo nella consegna dei prodotti	1% del valore dell'ordine fino ad un massimo dell'1% dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo
B	Mancata attivazione del servizio di <i>Contact center</i> (par. 9 del presente documento)	500,00 per l'intera durata del contratto
C	Ritardo nella sostituzione dei prodotti non conformi (par. 7 del presente documento)	50,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo
D	Ritardo rispetto ai termini di presentazione della reportistica (par. 10 del presente documento)	50,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo
E	Mancato rispetto del formato o dei contenuti del Documento di trasporto (DDT) (par. 3 del presente documento)	50,00 per ogni violazione accertata