

GECA 11/2025: SERVIZI RELATIVI AI TESSERINI VENATORI ANNI 2026-2027 IN 4 LOTTI.

LOTTO 1 - ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI STAMPA E IMBUSTAMENTO DEI TESSERINI VENATORI DELLA STAGIONE VENATORIA 2026-2027 E 2027-2028.

Oggetto e descrizione del servizio	Predisposizione e stampa ad opera dell'affidatario del presente servizio (di seguito denominato consolidatore): - tesserini venatori "non personalizzati" (che non riportano i dati dei cacciatori) e di etichette adesive riportanti l'orario di caccia (come indicato nel Piano di distribuzione allegato n.1), da consegnare alle sedi territoriali di Regione Lombardia e alla Provincia di Sondrio (indicati nell'allegato n. 10); - tesserini venatori "personalizzati" riportanti i dati dei cacciatori, con i relativi allegati e imbustamento per la successiva postalizzazione.
Sedi di esecuzione del servizio	Presso la sede del Consolidatore. I prodotti devono poi essere consegnati: - etichette e tesserini non personalizzati : agli Uffici territoriali regionali (di seguito AFCP) e alla Provincia di Sondrio (indicati nell'allegato n. 10); - tesserini personalizzati : al soggetto aggiudicatario del lotto 2 deputato alla postalizzazione (di seguito Recapitista)
Prodotti e relative tempistiche	<p>Il servizio prevede - in tre fasi temporali distinte (Step 1, Step 2 e Step 3) - i seguenti prodotti, che dovranno essere forniti dal Consolidatore:</p> <p>STEP 1</p> <ul style="list-style-type: none">• richiesta di omologazione, al Recapitista, della Raccomandata Market RK, formato busta 165x235 mm (3 fin) + AC 100x160 mm (senza alette);• definizione grafica impaginazione di:<ul style="list-style-type: none">- tesserini venatori "non personalizzati";- etichette adesive riportanti la tabella con gli orari di caccia della stagione venatoria in stampa;- tesserini venatori "personalizzati". <p>STEP 2</p> <ul style="list-style-type: none">• stampa e consegna delle etichette adesive riportanti la tabella con gli orari di caccia della stagione venatoria in gestione agli AFCP e alla Provincia di Sondrio;• stampa e consegna dei tesserini "non personalizzati" richiesti, agli AFCP e alla Provincia di Sondrio. <p>STEP 3</p> <ul style="list-style-type: none">• definizione grafica, impaginazione e stampa dei "fogli indirizzi" riportanti i riferimenti di ogni soggetto destinatario del tesserino venatorio, che verrà spedito via posta;• definizione grafica, impaginazione e stampa della lettera di accompagnamento della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste - U.O. Politiche Ittiche, Faunistico-Venatorie, Foreste e Montagna (di seguito DGA);• definizione grafica, impaginazione e stampa della lettera riportante le istruzioni per il cacciatore e della eventuale comunicazione generica – informativa;• stampa dei Pago PA "personalizzati" relativi alle "tasse caccia";• stampa dei tesserini venatori "personalizzati";• predisposizione grafica e stampa delle cartoline raccomandata A/R "personalizzate" con i dati dei singoli cacciatori destinatari;• realizzazione e stampa delle singole distinte di spedizione;• imbustamento dei tesserini venatori "personalizzati", delle lettere di accompagnamento della DGA, delle lettere riportanti le istruzioni per il cacciatore, dei Pago PA e della eventuale comunicazione generica – informativa; <p>I tesserini venatori devono essere stampati singolarmente, separati tra loro. Tutti i prodotti previsti dalla fornitura, indicati nella presente scheda tecnica, devono essere preventivamente avallati dalla DGA prima di essere realizzati in versione definitiva e stampati.</p> <p>Il Consolidatore dovrà coordinarsi preventivamente con la DGA per ricevere tutti i dettagli relativi allo svolgimento del servizio richiesto.</p> <p>1) <u>SPECIFICA STEP 1 DELLA FORNITURA:</u></p> <p>Lo step 1 della fornitura prevede i prodotti di seguito elencati:</p> <ul style="list-style-type: none">• richiesta di omologazione della Raccomandata Market RK, formato busta 165x235 mm (3 fin) + AC 100x160 mm (senza alette) al Recapitista;• Definizione grafica, impaginazione del tesserino venatorio "non personalizzato", delle etichette adesive riportanti la tabella con gli orari di caccia della singola stagione venatoria e del tesserino venatorio "personalizzato" (come da fac-simile allegato - Allegati n. 2A, 2B, 2C, 2D, n. 3) e presentazione della prima bozza del modello (template) dei tre prodotti ed esecuzione della prova di stampa entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta presentata dalla DGA.

	<p>Il modello definitivo della bozza, la prova di stampa in formato digitale, le eventuali modifiche devono essere presentate dal Consolidatore entro un giorno lavorativo dalla richiesta della DGA.</p> <p>Il testo aggiornato del tesserino, relativo alla singola stagione venatoria, verrà trasmesso dalla DGA, appena verrà definito. Il Consolidatore deve fornire i mezzi e il personale necessario al trasporto e alla consegna del materiale presso le sedi indicate (allegato n. 10). I quantitativi complessivi di etichette adesive massime da stampare e consegnare sono indicati nel prospetto di distribuzione (allegato n. 1):</p> <p>2) SPECIFICHE STEP 2 DELLA FORNITURA:</p> <p>Lo step 2 della fornitura prevede i prodotti di seguito elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stampa, confezionamento e consegna dei tesserini “non personalizzati” e delle “etichette adesive riportanti la tabella con gli orari di caccia della singola stagione venatoria” (come da prospetto di distribuzione – allegato n.1) presso gli AFCP e la Provincia di Sondrio (come da allegato n.10) entro 10 giorni lavorativi dalla conferma da parte della DGA. I citati prodotti dovranno essere confezionati stesi, privi di piegature, in pacchi su misura, idonei al trasporto e allo stoccaggio. Il consolidatore deve fornire i mezzi e il personale necessario al trasporto, scarico e alla consegna del materiale presso le sedi indicate (allegato n. 10). I quantitativi complessivi massimi di etichette adesive da stampare e consegnare sono indicati nel prospetto di distribuzione (allegato n. 1). • Invio tramite posta elettronica alla DGA di breve report dei quantitativi prodotti e dei documenti di trasporto/consegna del materiale ai soggetti destinatari finali (AFCP – Provincia di Sondrio) entro 2 giorni. <p>Le specifiche di dettaglio dei prodotti previsti nello Step 2 sono indicate nella sezione “CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DEL SERVIZIO” della presente scheda tecnica.</p> <p>3) SPECIFICHE STEP 3 DELLA FORNITURA:</p> <p>Lo step 3 della fornitura prevede i prodotti di seguito elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione grafica della maschera di personalizzazione dei tesserini venatori “personalizzati” riportante i dati specifici di ogni cacciatore (vedasi fac-simile nell’allegato n. 4), secondo le specifiche di dettaglio indicate nella sezione “CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DEL SERVIZIO” della presente scheda tecnica. • Definizione grafica, impaginazione dei seguenti prodotti secondo le specifiche di dettaglio indicate nella sezione “CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DEL SERVIZIO” della presente scheda tecnica. <ul style="list-style-type: none"> o “fogli indirizzi”: corretta definizione del format generico della lettera (come da omologazione della busta rilasciata dal Recapitista), che riporterà i dati personali di ogni cacciatore e ogni elemento utile, necessario per il recapito della Raccomandata A.R. (vedasi fac-simile nell’allegato n. 5), che dovrà essere inserito nella busta di spedizione assieme al tesserino venatorio “personalizzato” (i dati del soggetto destinatario dovranno essere posizionati in coincidenza della finestra trasparente della busta). Il foglio indirizzi contiene dei dati variabili corrispondenti ai dati relativi al cacciatore destinatario del tesserino; o lettere generiche di accompagnamento della DGA: corretta impaginazione della lettera (la lettera non contiene dei dati variabili) il cui format definitivo (a livello di testo e numero di protocollo) verrà definito dalla DGA e inviato successivamente al Consolidatore (vedasi fac-simile nell’allegato n. 6), e che dovrà essere inserita nella busta di spedizione assieme al tesserino venatorio “personalizzato”. Tale lettera dovrà essere stampata sul lato A del foglio; o lettera generica riportante le istruzioni per il cacciatore: corretta impaginazione della lettera (che non contiene dei dati variabili) il cui format definitivo (a livello di testo) verrà definito dalla DGA e inviato successivamente al Consolidatore (vedasi fac-simile nell’allegato n. 7). Tale lettera dovrà essere stampata sul lato B (retro) del foglio di cui sopra; o eventuale comunicazione generica – informativa: corretta impaginazione della lettera (che non contiene dei dati variabili) il cui format definitivo (a livello di testo) verrà definito dalla DGA e inviato successivamente al Consolidatore o cartolina raccomandata A.R.: corretta definizione assieme al Recapitista del format della cartolina A.R. • Stampa dei seguenti prodotti, secondo i quantitativi massimi complessivi indicati nel prospetto di distribuzione (allegato n. 1): <ul style="list-style-type: none"> o tesserini venatori “personalizzati”: che riporteranno (tramite la maschera di personalizzazione) i dati di ogni singolo cacciatore; o “fogli indirizzi”: che riporterà i dati personali di ogni cacciatore, necessari per il recapito della Raccomandata A.R.; o “lettera generica di accompagnamento della DGA”: da stampare sul fronte-lato A della pagina; o “lettera generica riportante le istruzioni per il cacciatore”: da stampare sul retro-lato B della stessa pagina di cui al punto precedente; o Eventuale comunicazione generica – informativa;
--	--

	<p>o “avvisi di pagamento Pago PA personalizzati”: che riporta i dati di ogni cacciatore, la somma da pagare e la tipologia della tassa caccia (dati variabili del pago PA) oltre alle istruzioni connesse al pagamento (dati fissi del Pago PA);</p> <p>o “cartoline raccomandata A.R.”: riportante tutti i dati e gli elementi necessari, da abbinare ad ogni singolo cacciatore.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piegatura, imbustamento e messa a disposizione del Recapitista suddivisi in stock entro 15 giorni lavorativi dei seguenti prodotti: <p>o buste contenenti – ognuna – i seguenti prodotti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 tesserino venatorio "personalizzato" (specifico per ogni soggetto destinatario). - n. 1 foglio che comprende: <ul style="list-style-type: none"> a) nel fronte pagina (lato A): lettera generica di accompagnamento della DGA (lettera uguale per tutti i destinatari); b) nel retro-pagina (lato B): lettera generica riportante le istruzioni per il cacciatore (lettera uguale per tutti i destinatari); - n. 1 o più avvisi di pagamento di Pago PA delle tasse caccia “personalizzati” (specifico/i per ogni soggetto destinatario). <p>I prodotti personalizzati devono essere correttamente abbinati, a seconda del destinatario indicato, piegati e inseriti in buste aventi formato A5 (21x14,8 cm); queste ultime devono essere fornite dal Consolidatore.</p> <p>o singole cartoline raccomandate A/R: devono essere agganciate alla relativa busta destinata al singolo cacciatore;</p> <p>o distinte di accompagnamento di ogni spedizione consegnate al Recapitista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione e invio alla DGA delle distinte di accompagnamento relative a ogni singola spedizione secondo le specifiche richieste dal Recapitista entro 3 giorni lavorativi. <p>Il consolidatore dovrà coordinarsi con il Recapitista, e assolvere direttamente a tutte le attività/procedure (con la produzione dei relativi documenti) previste da quest’ultimo, al fine della:</p> <p>o corretta omologazione dei prodotti oggetto della spedizione, con particolare riferimento alle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - buste: che verranno utilizzate per la spedizione; - “lettere indirizzi”: che dovrà riportare i dati del soggetto del destinatario della raccomandata con ricevuta di ritorno (di seguito A/R); - cartoline di ricevuta di ritorno: che dovranno riportare i dati del soggetto del destinatario della Raccomandata A/R; - distinte di spedizione: che riportano i dati di ogni singola spedizione consegnata dal Consolidatore al Recapitista es: data di spedizione, soggetto che effettua la spedizione (DGA), numero della spedizione, codice di tracciamento di ogni busta spedita, dati del soggetto destinatario della busta (nome, cognome e indirizzo). <p>o Eventuale verifica di anomalie segnalate dal recapitista entro 3 giorni lavorativi dalla segnalazione.</p> <p>I quantitativi massimi dei prodotti da stampare, imbustare, postalizzare via raccomandata A/R e consegnare ai soggetti previsti non possono superare i totali massimi complessivi indicati nel prospetto di distribuzione (allegato n. 1).</p> <p>Il numero effettivo dei prodotti e la sua suddivisione numerica nei vari AFCP (previsti nello Step 3) da stampare, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Tesserini venatori personalizzati; o Lettera di accompagnamento di DGA; o Lettera istruzione cacciatori; o Eventuale Comunicazione generica – informativa; o Foglio indirizzi; o Cartoline Raccomandata A.R.; o Avvisi di pagamento Pago PA tassa caccia, o Avvisi di pagamento Pago PA appostamento fissi; o Buste di spedizione; <p>dipenderà dai seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> o dal numero di cacciatori presenti nei file dell’anagrafica dei cacciatori, che verranno forniti dalla DGA; o dal numero di avvisi di pagamento Pago PA “personalizzati” presenti nel/i file che verrà fornito dalla DGA
--	---

	<p>Il Consolidatore, nel caso individui delle problematiche che compromettano, anche in parte, la corretta quanto regolare fornitura, dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> o avvisare tempestivamente la DGA; o proporre tempestivamente delle soluzioni alla DGA; o mettere in atto tempestivamente le soluzioni avallate dalla DGA. <p>Le specifiche di dettaglio dei prodotti previsti nello Step 3 sono indicate nella sezione “CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DEL SERVIZIO” della presente scheda tecnica.</p> <p>CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DEL SERVIZIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TESSERINI VENATORI <p>I tesserini venatori dovranno avere le stesse caratteristiche generali (anche a livello di tipologia di carta) del fac-simile cartaceo presente presso la DGA, e devono essere realizzate secondo le specifiche di seguito indicate (vedasi fac-simile allegati n. 2A, 2B, 2C, 2D).</p> <p>CARATTERISTICHE GENERALI DEI TESSERINI VENATORI:</p> <p>Misura del tesserino: formato A3 (29,7x42 cm).</p> <p>Materiale e caratteristiche del tesserino: carta da 140 g. con inserto in film plastico all’interno della carta, per tutta la lunghezza del tesserino, caratterizzato da due cordonature verticali e tre cordonature orizzontali per facilitarne la piega in quattro parti. La carta dovrà essere antistrappo, resistente all’acqua, idonea alla stampa con stampante laser e idonea alla compilazione con qualsiasi tipo di penna.</p> <p>La parte inferiore del tesserino dovrà avere due strappi orizzontali parziali e due strappi verticali parziali per permettere il distacco dei due "tagliandi". Gli elementi grafici del tesserino dovranno essere indelebili, resistenti nel tempo agli agenti atmosferici, all'uso prolungato ed alla manipolazione.</p> <p>Colore del tesserino: stampa a 3 (tre) colori in bianca + 1 (uno) colore in volta.</p> <p>Impaginazione e testo del tesserino: l'impaginazione del testo dovrà corrispondere a quello riportato nell’allegato n. 2A, 2B, 2C, 2D. Il tesserino di ogni stagione venatoria dovrà essere aggiornato - a livelli di contenuti - come da testo che verrà inviato in formato digitale dalla DGA.</p> <p>Logo di Regione Lombardia: logo in quadricromia, conforme all’originale (allegato n. 9).</p> <p>Specifiche generali: Il Consolidatore dovrà inviare alla DGA, su file pdf, un “campione tipo” del tesserino “non personalizzato” e “personalizzato” (scala 1:1). La DGA dovrà avallare la fornitura prima della sua realizzazione. I tesserini venatori devono essere stampati singolarmente, separati tra loro.</p> <p>CARATTERISTICHE DEI TESSERINI VENATORI “NON PERSONALIZZATI”</p> <p>Fatto salvo le specifiche generali indicate al paragrafo “CARATTERISTICHE GENERALI DEI TESSERINI VENATORI” i tesserini venatori “non personalizzati” dovranno avere le seguenti caratteristiche aggiuntive:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) uno spazio bianco posto nella parte inferiore di una faccia del tesserino (allegato n. 2 A); b) un riquadro su cui dovrà essere applicato l’adesivo relativo all’orario di caccia (allegato n. 2 B). Il riquadro dovrà riportare al suo interno la seguente scritta “Spazio dove applicare l’adesivo riportante gli orari di caccia del calendario regionale”. <p>CARATTERISTICHE DEI TESSERINI VENATORI “PERSONALIZZATI”</p> <p>Fatto salvo le specifiche generali indicate al paragrafo “CARATTERISTICHE GENERALI DEI TESSERINI VENATORI” i tesserini "personalizzati" dovranno avere le seguenti caratteristiche aggiuntive:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nella parte inferiore di una faccia del tesserino, in corrispondenza dello spazio bianco (citato al paragrafo “CARATTERISTICHE DEI TESSERINI VENATORI “NON PERSONALIZZATI” punto a) precedente) dovrà essere realizzata dal Consolidatore una maschera con le caratteristiche precisate al paragrafo "MASCHERA DEI TESSERINI PERSONALIZZATI", contenente i “dati personalizzati” relativi al cacciatore: dati anagrafici, codici a barre, ecc. (vedasi allegati n. 2 C e n. 4); b) in corrispondenza del riquadro (citato al paragrafo “CARATTERISTICHE DEI TESSERINI VENATORI “NON PERSONALIZZATI” punto b)) il Consolidatore dovrà stampare, al suo posto, esclusivamente la tabella riportante l’orario di caccia, di cui all’allegato n. 2 D. <p>MASCHERA DEI TESSERINI "PERSONALIZZATI"</p> <p>La maschera dovrà essere realizzata dal Consolidatore e avere le caratteristiche riportate nell’allegato 2 C e n. 4. La maschera dei tesserini “personalizzati” è formata da elementi grafici fissi (costituiti dai bordi dei 4 riquadri e dai titoli dei campi) ed elementi grafici variabili (costituiti dai dati anagrafici di ogni singolo cacciatore: nome, cognome, C.F. etc.). Gli elementi grafici della maschera (fissi e variabili) devono essere, indelebili, resistenti nel tempo agli agenti atmosferici e alla manipolazione. Dovranno, altresì, essere correttamente posizionati rispetto allo spazio a disposizione, ai margini di piegatura ed agli strappi parziali orizzontali e verticali posti in corrispondenza dei due tagliandi staccabili, presenti nella sezione inferiore del tesserino.</p>
--	---

	<p>I “dati variabili” da stampare sul tesserino “personalizzato” saranno forniti dalla DGA su supporto digitale (formato xls), per consentire la stampa unione tra un file.doc (maschera) e un file contenente i dati in formato xls/csv.</p> <p>Il Consolidatore, prima di procedere alla stampa dei tesserini “personalizzati”, dovrà verificare la correttezza dei dati presenti nelle maschere di personalizzazione dei tesserini (che ha realizzato in formato digitalizzato) rispetto ai dati dei cacciatori trasmessi su file dalla DGA. Solo successivamente potrà procedere alla stampa “massiva” dei tesserini personalizzati.</p> <p>CODICI A BARRE</p> <p>Il tesserino venatorio “personalizzato” riporterà – nella maschera di personalizzazione (quale dato variabile) – il CODICE A BARRE relativo al NUMERO DEL TESSERINO (Vedasi fac-simile allegati n. 2 C e 4) caratterizzato da una chiave di lettura che dovrà riportare il codice del tesserino cacciatore.</p> <p>La DGA comunicherà successivamente le specifiche definitive del codice a barre che dovrà essere stampato nella maschera dei tesserini venatori.</p> <p>Il Consolidatore dovrà realizzare preventivamente, a titolo di prova, delle stampe “campione” del citato codice a barre, e inviarlo tempestivamente alla DGA, per verificare la sua compatibilità – a livello di lettura - rispetto agli applicativi regionali. Questa verifica deve avvenire prima della stampa “massiva” dei tesserini venatori “personalizzati”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ETICHETTE ADESIVE RIPORTANTI GLI ORARI DI CACCIA <p>Le etichette adesive in oggetto interessano solo i tesserini “non personalizzati” su cui devono essere applicate. Tali etichette dovranno riportare gli orari di caccia della stagione venatoria (vedasi fac-simile allegato n. 3) che verranno successivamente forniti dalla DGA.</p> <p>CARATTERISTICHE DELLE ETICHETTE ADESIVE RELATIVE AGLI ORARI DI CACCIA</p> <p>Formato dell’etichetta: 4,8 x 8,8 cm circa.</p> <p>Colore di stampa: bianco e nero.</p> <p>Materiale dell’etichetta: l’etichetta adesiva dovrà essere realizzata su lucido con sfondo bianco (OPP WHITE GLOSS), con materiale idoneo all’uso esterno e resistente agli agenti atmosferici, come da campione fac-simile consegnato.</p> <p>Caratteristiche dell’etichetta: l’etichetta dovrà avere le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> la faccia A) conterrà una tabella riportante gli orari di caccia (indicati nell’allegato n. 3); la faccia B) deve essere adesiva (colla ad alta adesione permanente idonea all’uso esterno), resistente agli agenti atmosferici, protetta (prima della sua applicazione) da apposita pellicola facilmente rimovibile da parte del soggetto utilizzatore. La pellicola protettiva deve essere composta da almeno due sezioni separate in modo da facilitare il distacco della stessa. <p>Gli elementi grafici dell’etichetta dovranno essere indelebili, resistenti nel tempo agli agenti atmosferici, idonei all’uso esterno, prolungato e alla manipolazione.</p> <p>Il Consolidatore dovrà inviare su file (formato pdf) il layout definitivo dell’etichetta adesiva (scala 1:1) alla DGA, che dovrà avallarlo prima della sua realizzazione.</p> <p>Le etichette adesive devono essere stampate “in continuo” su fogli in piega o su bobina. La stampa in continuo delle etichette sarà caratterizzata da una perforazione tra una etichetta e l’altra, al fine da facilitarne il distacco. Le etichette devono essere correttamente confezionate (in pacchi richiudibili) e consegnate ai soggetti destinatari, come indicato nel piano di distribuzione (vedasi fac-simile allegato n. 1).</p> <ul style="list-style-type: none"> LETTERA GENERICA DI ACCOMPAGNAMENTO DELLA DGA <p>Tale tipologia di lettera dovrà essere inserita, come allegato, nella busta che verrà postalizzata all’indirizzo del cacciatore e dovrà avere le caratteristiche di seguito riportate (vedasi allegato n. 6).</p> <p>Formato: A4 (21 x 29,7 cm).</p> <p>Colore di stampa del testo: bianco e nero.</p> <p>Materiale e caratteristiche: carta bianca 80 g certificata FSC.</p> <p>Impaginazione e testo: la lettera dovrà essere redatta su carta intestata (a colori) di Regione, secondo le specifiche (a livello di impaginazione, testo aggiornato. ecc.), che verranno comunicate successivamente dalla DGA.</p> <p>Logo: in quadricromia, conforme all’originale, che verrà fornito su file dalla DGA contestualmente al testo ufficiale della lettera.</p> <p>In fase di definizione le specifiche sopra riportate potranno subire delle modifiche, su richiesta della DGA (tenuto conto che tale documento è soggetto ad apposita approvazione) in accordo col Consolidatore.</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • LETTERA GENERICA DI ACCOMPAGNAMENTO RIPORTANTE LE ISTRUZIONI PER IL CACCIATORE <p>Tale tipologia di lettera dovrà essere inserita, come allegato, nella busta che verrà spedita all’indirizzo di residenza del cacciatore e dovrà avere le caratteristiche di seguito riportate (vedasi allegato n. 7).</p> <p>Formato: A4 (21 x 29,7 cm).</p> <p>Colore di stampa del testo: bianco e nero.</p> <p>Materiale e caratteristiche: carta 80 g certificata FSC.</p> <p>Impaginazione e testo: la lettera dovrà essere redatta su carta intestata (a colori) di Regione, secondo le specifiche (a livello di impaginazione, testo aggiornato ecc.), che verranno comunicate successivamente dalla DGA.</p> <p>In fase di definizione le specifiche sopra riportate potranno subire delle modifiche, su richiesta della DGA (tenuto conto che tale documento è soggetto ad apposita approvazione) in accordo con il Consolidatore.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EVENTUALE COMUNICAZIONE GENERICA - INFORMATIVA <p>Tale tipologia di lettera – se definita dalla DGA – dovrà essere inserita, come allegato, nella busta che verrà postalizzata all’indirizzo del cacciatore con le caratteristiche di seguito riportate:</p> <p>Formato: A4 (21 x 29,7 cm).</p> <p>Colore di stampa del testo: bianco e nero.</p> <p>Materiale e caratteristiche: carta bianca 80 g certificata FSC.</p> <p>Impaginazione e testo: la lettera dovrà essere redatta su carta intestata (a colori) di Regione, secondo le specifiche (a livello di impaginazione, testo aggiornato. ecc.), che verranno comunicate successivamente dalla DGA.</p> <p>Logo: in quadricromia, conforme all’originale, che verrà fornito su file dalla DGA contestualmente al testo ufficiale della lettera.</p> <p>In fase di definizione le specifiche sopra riportate potranno subire delle modifiche, su richiesta della DGA (tenuto conto che tale documento è soggetta ad apposita approvazione) in accordo col Consolidatore.</p> <ul style="list-style-type: none"> • BOLLETTINI “PAGO PA” CACCIATORE <p>Tale tipologia di modulo riporta i dati “personalizzati” di ogni cacciatore, la somma da pagare e la tipologia della relativa tassa caccia (dati variabili del pago PA) oltre alle relative istruzioni connesse al pagamento (dati fissi del Pago PA) come da fac-simile allegato n. 8.</p> <p>Il Consolidatore riceverà dalla DGA uno o più file (formato pdf) contenenti i moduli di pagamento Pago PA “personalizzati” - finiti e completi - connessi ad ogni cacciatore, che dovranno essere stampati.</p> <p>Ogni Pago PA personalizzato (contenuto nei files) dovrà essere stampato consolidatore, abbinato correttamente – a livello di persona - a ogni tesserino “personalizzato” – e inserito nella busta che verrà spedita all’indirizzo del cacciatore.</p> <p>Sarà cura del Consolidatore definire una procedura corretta di stampa e imbustamento dei Pago PA, che deve essere associato in modo specifico ad ogni cacciatore indicato nel tesserino venatorio.</p> <p>Colore di stampa del testo: bianco e nero.</p> <p>Materiale e caratteristiche: carta 80 g certificata FSC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • “FOGLIO INDIRIZZI” <p>La pagina del “foglio indirizzi” verrà stampata sul retro del primo pago PA tassa caccia, e dovrà avere le caratteristiche di seguito riportate (vedasi allegato n. 5).</p> <p>Colore di stampa del testo: in quadricromia.</p> <p>Materiale e caratteristiche: carta bianca 80 g certificata FSC.</p> <p>Impaginazione e testo: il foglio dovrà essere redatto su carta intestata di Regione e dovrà avere le specifiche (a livello di impaginazione, tipologia e posizionamenti del logo di Regione, testo etc.) richieste dalla DGA e dal Recapitista. Sarà cura del Consolidatore coordinarsi in merito con il Recapitista.</p> <p>Logo: in quadricromia, conforme all’originale, che verrà fornito su file dalla DGA contestualmente al testo della lettera.</p> <p>Il “foglio indirizzi” dovrà riportare indicativamente i seguenti dati, che si elencano di seguito a titolo esemplificativo, ma che potranno subire dei cambiamenti su indicazione del Recapitista:</p> <p>o I riferimenti dell’ufficio del Recapitista cui restituire la Raccomandata A/R in caso di mancato recapito della busta: “in caso di mancato recapito restituire a..... (campo dati “fisso”);</p> <ul style="list-style-type: none"> • un codice a barre; o i riferimenti del cacciatore destinatario (nome, cognome e l’indirizzo completo), corrispondenti a quelli del tesserino “personalizzato” inserito nella analoga busta di spedizione (campo dati “fisso”);
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> o <u>logo di Regione Lombardia</u>: in bianco/nero o a colori, conforme all'originale, che verrà fornito dalla DGA; o <u>nome dell'AFCP competente</u> cui il Recapitista dovrà riconsegnare la busta (contenente il tesserino "personalizzato" e i relativi allegati) nei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> 1. una volta terminato il periodo di giacenza; 2. nel caso il destinatario non venga individuato (a livello di cassetta postale/citofono ecc.) dal postino. <p>L'indirizzo delle sedi territoriali di Regione Lombardia è composto dalle seguenti voci:</p> <p>a) Per gli AFCP che hanno una sola sede (esempio):</p> <p>A.F.C.P. BERGAMO</p> <p>b) Per gli AFCP che hanno più sedi (esempio):</p> <p>A.F.C.P. INSUBRIA – sede di COMO A.F.C.P. LODI - PAVIA – sede di PAVIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • CARTOLINA DELLA "RACCOMANDATA A.R." <p>La cartolina della raccomandata A.R. dovrà riportare i dati richiesti dal Recapitista, che il Consolidatore dovrà concordare con quest'ultimo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • "DISTINTE DI SPEDIZIONE" (DIS) <p>Le distinte di spedizione dovranno riportare i dati richiesti dal Recapitista, che il Consolidatore dovrà concordare con quest'ultimo – (All. 11 – fac-simile DIS).</p> <p>La citata distinta di ogni singola spedizione, dovrà essere inviata alla DGA, tempestivamente sotto forma di file.dis, suddivisa per territorio provinciale.</p> <p>La fornitura dovrà essere completata secondo le tempistiche di seguito riportate:</p> <p>STEP 1 –</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta di omologazione della busta al Recapitista entro quindici giorni dalla stipulazione del contratto; - La definizione grafica e l'impaginazione delle etichette adesive riportanti la tabella con gli orari di caccia della stagione venatoria, del tesserino venatorio "non personalizzato" e "personalizzato" relativi alla singola stagione venatoria dovrà avvenire entro e non oltre il 30 maggio di ogni anno. <p>STEP 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - La consegna agli AFCP e alla Provincia di Sondrio delle etichette e dei tesserini "non personalizzati", previsti nello Step 2, dovrà avvenire entro e non oltre il 15 giugno di ogni anno. <p>STEP 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - La messa a disposizione di tutte le buste contenenti i tesserini venatori "personalizzati" al Recapitista dovrà avvenire entro e non oltre il 31 luglio di ogni anno.
Penali	<ul style="list-style-type: none"> - Per ogni giorno solare consecutivo di ritardo sui termini previsti per ogni prestazione indicata nella scheda tecnica/offerta tecnica, verrà applicata una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo; - In caso di produzione di documenti incompleti facenti parte di stock specifici: Incompletezza dei documenti pervenuti al cittadino (su segnalazione del cittadino), verrà applicata una penale di € 50,00 oltre alla ristampa del documento senza oneri aggiuntivi per la DGA - In caso di scostamenti nella stampa di documenti rispetto a quelli richiesti: incompletezza dei documenti pervenuti al cittadino (su segnalazione del cittadino), verrà applicata una penale di € 50,00 oltre alla ristampa del documento senza oneri aggiuntivi per la DGA
Competenze team di lavoro (se previsto)	Non previsto
Durata del contratto	Il contratto ha durata dalla data di sottoscrizione sino al 30 Settembre 2027.
Base d'asta	<p>Per la definizione della base d'asta sono state prese in considerazione le analoghe forniture effettuate dalla DGA nei singoli anni dal 2023 al 2025.</p> <p>La base d'asta complessiva è di € 245.900,00 (IVA esclusa - compresi gli oneri e i contributi eventualmente dovuti in base al regime fiscale dell'affidatario del Servizio), corrispondenti ad € 299.998,00 (iva inclusa).</p> <p>L'importo a base d'asta è comprensivo dei costi di manodopera calcolati sulla base del CCNL Grafica ed Editoria Industria 2025/2027 in vigore per il Settore e per un importo stimato pari a € 40.000,00 (CODICE CNEL G013). Il costo della manodopera è stato calcolato prendendo in considerazione l'impiego di personale come da analoghe gare di settore e sulla base dei Minimi Tabellari stabiliti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL).</p>

Modalità erogazione dei compensi	Il pagamento del servizio, per ogni anno, avverrà al termine dell'attività, a seguito del rilascio del relativo certificato di regolare esecuzione del servizio da parte del Direttore Esecutivo del Contratto (DEC).
Requisiti di partecipazione	Non previsti.
Contenuti offerta tecnica	L'offerta tecnica dovrà essere composta da una relazione tecnica contenente aspetti tecnici migliorativi e un elaborato tecnico di massimo 15 cartelle. Dovrà essere, inoltre, fornita l'autocertificazione in merito al possesso della certificazione indicata nella sezione "Criteri di valutazione"
Pesi	La ripartizione dei pesi è la seguente: <ul style="list-style-type: none"> • Offerta tecnica: 70% • Offerta economica: 30%
Criteri di valutazione	<p>OFFERTA TECNICA (massimo 70 punti) così ripartiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aspetti tecnici migliorativi (massimo 42 punti) ➤ Elaborato tecnico (massimo 28 punti) <p>1. Requisiti tecnici migliorativi e possesso di certificazioni Massimo 42 punti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione template <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tempi migliorativi di presentazione della prima bozza del modello (template) e di esecuzione della prova di stampa, dalla data di invio della richiesta di layout da parte della DGA. Tempi offerti inferiori ai tre giorni lavorativi previsti dalla scheda tecnica: punteggio massimo 4. Verrà attribuito il punteggio massimo all'operatore economico che offrirà la tempistica inferiore; alle altre offerte verrà attribuito un punteggio secondo calcolo proporzionale. CRITERIO QUANTITATIVO • Stampa e trattamento dei tesserini non personalizzati e delle etichette adesive <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tempi migliorativi di stampa e consegna dei tesserini non personalizzati e delle etichette adesive Tempi offerti inferiori ai dieci giorni lavorativi previsti dalla scheda tecnica: punteggio massimo 8 Verrà attribuito il punteggio massimo all'operatore economico che offrirà la tempistica inferiore; alle altre offerte verrà attribuito un punteggio secondo calcolo proporzionale. CRITERIO QUANTITATIVO ➤ Tempi di stampa e imbustamento, suddivisi per stock, dei tesserini venatori personalizzati e relativi allegati, dall'ordine della DGA Tempi offerti inferiori agli otto giorni lavorativi previsti dalla scheda tecnica: punteggio massimo 14. Verrà attribuito il punteggio massimo all'operatore economico che offrirà la tempistica inferiore; alle altre offerte verrà attribuito un punteggio secondo calcolo proporzionale. CRITERIO QUANTITATIVO ➤ Tempi di restituzione alla DGA, per ciascuno stock, delle distinte relative alle comunicazioni stampate e imbustate/trattate dalla data di completamento dell'attività di stampa e imbustamento/trattamento dello stock. Tempi offerti inferiori ai tre giorni lavorativi previsti dalla scheda tecnica: punteggio massimo 6. Verrà attribuito il punteggio massimo all'operatore economico che offrirà la tempistica inferiore; alle altre offerte verrà attribuito un punteggio secondo calcolo proporzionale. CRITERIO QUANTITATIVO • Conferimento della corrispondenza al Recapitista <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tempi di verifica e comunicazione dell'esito della stessa (conferma o contestazione) da parte del Consolidatore, delle eventuali anomalie segnalate dal Recapitista dalla data della segnalazione del Recapitista. Tempi offerti inferiori ai tre giorni lavorativi previsti dalla scheda tecnica: punteggio massimo 4. Verrà attribuito il punteggio massimo all'operatore economico che offrirà la tempistica inferiore; alle altre offerte verrà attribuito un punteggio secondo calcolo proporzionale. CRITERIO QUANTITATIVO • Possesso della certificazione di parità di genere UNI/PDR 125_2022 6 punti. In caso di RTI o consorzi, ai fini dell'attribuzione del punteggio, la certificazione deve essere posseduta da almeno uno dei componenti. CRITERIO TABELLARE <p>2. Elaborato tecnico (a punteggio discrezionale) massimo 28 punti</p> <p>Erogazione del servizio di stampa e imbustamento della corrispondenza in uscita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalità e strumenti che il fornitore intende utilizzare per l'erogazione del servizio di stampa e imbustamento soprattutto per la gestione dei picchi di lavoro lungo l'intero processo produttivo di elaborazione, stampa e imbustamento. Aderenza al contesto e realizzabilità della soluzione proposta. Punteggio tecnico 28 punti. CRITERIO DISCREZIONALE
Privacy: specificare se il fornitore dovrà trattare per conto di Regione dati personali/sensibili	Nel corso del servizio il consolidatore dovrà trattare per conto di Regione dati personali e le categorie particolari di dati personali, come definiti dal Regolamento UE 2016/679