

**Gara per i servizi di personalizzazione, stampa, imbustamento di patenti di guida
e stampa e imbustamento carte di circolazione per il MIT
ID 2307**

Condizioni di Fornitura



Indice

1	PREMESSA	3
2	DEFINIZIONI E ACRONIMI	3
3	CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	3
3.1	Funzioni di DGMOT.....	3
3.2	Le Patenti.....	3
3.3	Le Carte di Circolazione	4
3.4	Lo stabilimento di produzione.....	4
4	OGGETTO DELL'APPALTO	5
4.1	Quantitativi stimati.....	6
5	EROGAZIONE DEL SERVIZIO	6
5.1	Le Patenti.....	6
5.1.1	Modalità e tempi	6
5.1.2	Descrizione del processo di stampa e allestimento della spedizione delle Patenti.	8
5.2	Le Carte di Circolazione	9
5.3	Descrizione del processo di distruzione delle card scartate e delle Patenti non esitate (consegnate).	10
5.4	Layout dei documenti e caratteristiche tecniche	10
5.5	Attività di elaborazione stampa e imbustamento degli invii da recapitare ai cittadini	11
5.6	Predisposizione dei pacchi da recapitare agli Uffici della Motorizzazione Civile	12
5.7	La consegna al recapitista.....	13
5.8	Pick-up e presa in carico	13
6	AVVIO DEI SERVIZI	13



1 PREMESSA

Il presente documento disciplina, per gli aspetti tecnici, la fornitura per il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (di seguito MIT) del **Servizio di Stampa delle Patenti di guida e allestimento delle relative spedizioni** agli Uffici della Motorizzazione Civile e ai cittadini. La fornitura comprende anche la stampa e allestimento delle spedizioni delle **Carte di Circolazione** e la distruzione delle Patenti di guida e Carte di circolazione non esitate e, pertanto, riconsegnate dal recapitista.

Costituisce parte integrante del presente documento l'“Appendice A – Planimetria degli impianti e macchinari di produzione” recante la planimetria dei luoghi di esecuzione del servizio e la descrizione dei macchinari di produzione.

2 DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nel corpo del presente documento, si intende per:

- a) **Fornitore incaricato di stampa e allestimento spedizioni:** l'operatore economico risultato aggiudicatario della gara e che conseguentemente sottoscrive il Contratto con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Dipartimento per i Trasporti, la Navigazione ed i Sistemi Informativi e Statistici, obbligandosi a quanto nello stesso previsto.
- b) **Carte Valori:** Le card in policarbonato utilizzate per la produzione delle Patenti di Guida preliminarmente personalizzate dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato (di seguito anche 'Poligrafico'), soggette a rigoroso rendiconto. Tali card personalizzate sono Carte Valori ai sensi del decreto 23 dicembre 2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze recante «Individuazione delle carte valori ai sensi dell'art. 2, comma 10-bis, lettere a) e b) della legge 13 luglio 1966, n. 559 e successive modificazioni e integrazioni» e, pertanto, sono soggette alla disciplina di cui al decreto del Ministro delle Finanze 4 agosto 2003, e successive modificazioni ed integrazioni, recante «Istruzioni per la disciplina dei servizi di vigilanza e controllo sulla produzione delle Carte valori e degli stampati a rigoroso rendiconto (carte valori)». Quanto appena detto per le Patenti di guida resta valido per i supporti utilizzati per la stampa dei duplicati delle Carte di Circolazione anch'esse considerate carte valori.
- c) **Laser engraving:** incisione mediante laser, di seguito detta anche stampa.

3 CONTESTO DI RIFERIMENTO

3.1 Funzioni di DGMOT

La Direzione generale per la motorizzazione, organo del Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale del MIT, le cui competenze sono stabilite dal D.P.C.M. 11 febbraio 2014, n. 72, ha tra i suoi compiti quello del rilascio delle Patenti di guida anche per il tramite degli Uffici Motorizzazione Civile.

Ulteriori informazioni e notizie possono essere reperite sul sito <http://www.mit.gov.it/>.

3.2 Le Patenti

La stampa delle Patenti avviene tramite la personalizzazione, con la tecnologia “laser engraving” di card in policarbonato già predisposte dal Poligrafico. Il Poligrafico predispone le card graficamente e appone, su ogni singola card, un identificativo univoco; la personalizzazione prevede



l'apposizione sulle card dei dati della specifica Patente, della fotografia, dei dati anagrafici e dell'immagine della firma dell'utente.

Il modello attuale delle Patenti di guida, fornito dal Poligrafico, è il modello MC 720 P, di tale modello esiste una versione bilingue, MC 720 P BZ, con le stesse caratteristiche della versione italiana, da utilizzare per le Patenti della provincia di Bolzano. Anche le card con la personalizzazione bilingue sono fornite dal Poligrafico.

3.3 Le Carte di Circolazione

È altresì oggetto del servizio la stampa dei duplicati delle Carte di Circolazione prodotte, su richiesta degli utenti, a seguito di furto, smarrimento o distruzione. Per la stampa delle Carte di Circolazione, i modelli forniti dal Poligrafico sono MC 820 F e MC 820 F BZ.

3.4 Lo stabilimento di produzione

Per la produzione delle Patenti di guida l'Amministrazione ha allestito un centro di produzione per la stampa dei documenti e confezionamento dei plichi per il recapitista. **Il servizio, pertanto, sarà effettuato presso lo stabilimento e con gli impianti messi a disposizione dall'Amministrazione.**

L'Amministrazione, come sarà meglio specificato nella documentazione di gara, si farà carico della manutenzione della sede e degli impianti tecnici della sede, dell'energia elettrica (forza motrice e illuminazione), dell'acqua e depurazione acque reflue, della telefonia e internet.

Al Fornitore verranno affidati gli impianti industriali in comodato d'uso gratuito. Gli impianti potranno essere utilizzati esclusivamente per i servizi previsti dal presente capitolato e dovranno essere restituiti a fine contratto in perfetta efficienza fatta salva la normale usura dovuta all'utilizzo.

La consistenza delle macchine destinate alla produzione è riportata nell'Appendice A.

Lo stabilimento dispone del caveau per la conservazione dei documenti e di spazi per lo stoccaggio delle forniture (carta, buste, scatole) con una scaffalatura porta pallet alta m. 2,0 e una capacità di 18 pallet, sufficienti per 20 giorni di produzione.

Il centro di produzione dispone di sistema informatico denominato SIM (Sistema Integrato di Monitoraggio), gestito dall'Amministrazione, che permette di seguire tutte le fasi della produzione e confezionamento dei plichi in collegamento con il sistema di controllo delle apparecchiature di stampa e imbustamento, proprio delle apparecchiature Mühlbauer descritte nell'Appendice A, denominato INCAPE (Integrated Card Personalization Execution System - Sistema di comando e controllo della produzione).

Il CED del SIM è, attualmente situato nel centro di produzione stesso; l'Amministrazione si riserva il diritto di ricollocare il CED ed apportare al SIM le modifiche necessarie.

Il Personale del Fornitore sarà censito quale utente del SIM per le operazioni di competenza. La sintetica descrizione del SIM e delle funzioni utente a disposizione del personale del Fornitore sarà riportata in appendice alla documentazione di gara.

La manutenzione degli impianti tecnici dello stabile è ripartita tra Amministrazione e Fornitore come indicato nell'Appendice A.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per i servizi di personalizzazione, stampa, imbustamento di patenti di guida e stampa e imbustamento carte di circolazione per il MIT – ID 2307

Condizioni di fornitura



Per la manutenzione degli impianti tecnici dello stabile e quant'altro di competenza, l'Amministrazione potrà essere raggiunta telefonicamente e sarà attivata una apposita casella di posta per eventuali richieste di intervento.

Un secondo impianto di produzione, di capacità ridotte, è stato allestito con funzioni di Disaster recovery; anche tale impianto sarà consegnato al Fornitore che lo dovrà mantenere in perfetta efficienza eseguendo prove di stampa e imbustamento con periodicità mensile. Il fornitore fornirà card anonime per le prove.

La descrizione di detto impianto è contenuta nell'Appendice A.

Tale impianto secondario è situato in uno stabile e in locali gestiti dall'Amministrazione, il Fornitore dovrà provvedere agli impianti di produzione, al sistema informatico, alla fornitura del materiale di consumo e a quanto necessario per mantenere in perfetta efficienza l'impianto con modalità analoghe a quelle previste per il sito primario.

4 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha ad oggetto l'esecuzione dei seguenti servizi:

- Stampa con tecnologia laser engraving di Patenti di guida anche del tipo definito CQC Carta Qualificazione Conducente;
- Stampa delle Carte di Circolazione;
- Distruzione delle Patenti e delle Carte di circolazione non esitate.

Sono a carico del Fornitore altresì le seguenti attività funzionalmente connesse all'esecuzione del servizio:

- fornitura di tutti i materiali di consumo (Carta, buste, toner, drum stampanti, colla, pellicole e stickers adesivi, ecc.) necessari ad esclusione delle card per la produzione delle Patenti e dei supporti per le Carte di circolazione che sono forniti dall'Amministrazione;
- la gestione e manutenzione degli impianti di produzione secondo quanto previsto nell'Allegato A;
- l'installazione, la gestione e la manutenzione del sistema di controllo accessi ai locali e la guardiania per l'effettivo controllo degli accessi del personale autorizzato e dei visitatori;
- pulizia interna ed esterna;
- lo smaltimento dei rifiuti industriali e speciali e oneri connessi.

Relativamente all'ultimo item dell'elenco precedente, il Fornitore dovrà rendicontare all'Amministrazione, con frequenza trimestrale, quanto effettuato in merito allo smaltimento dei rifiuti.

Inoltre, sono compresi nel servizio l'allestimento delle spedizioni di Patenti e Carte e la registrazione sul SIM in formato elettronico delle informazioni sullo stato di lavorazione e recapito di ogni Patente e Carta; in particolare, sarà necessaria la tracciatura e la conoscenza, in qualsiasi momento, dello status di lavorazione di ogni singola Patente e Carta e di ogni singolo supporto avuto in consegna, comprese le informazioni relative all'esito/non esito dei documenti spediti e della distruzione dei documenti non esitati.

Le operazioni sul sistema informatico SIM, quali registrazioni e invio dei flussi dati a DGMOT, dovranno avvenire con le cadenze previste per alimentare le diverse procedure istituzionali e strumentali dell'Amministrazione.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per i servizi di personalizzazione, stampa, imbustamento di patenti di guida e stampa e imbustamento carte di circolazione per il MIT – ID 2307

Condizioni di fornitura



Tutte le attività previste dal presente Documento tecnico dovranno essere eseguite in conformità alla normativa e alle regole tecniche vigenti in materia di Patenti di guida. Il Fornitore dovrà garantire, senza ulteriori oneri per la Committente, l'adeguamento delle Patenti alla eventuale evoluzione normativa nel periodo di validità del contratto.

Il contratto ha durata di 48 mesi dalla data di "avvio dei servizi" coincidente con la sottoscrizione di apposito verbale di avvio dell'esecuzione del servizio redatto in contraddittorio con il Fornitore.

4.1 Quantitativi stimati

Si stima che, nei 48 mesi di durata contrattuale, la produzione potrà riguardare circa 29 milioni di Patenti di guida.

I volumi di produzione **annui stimati** sono riportati nella **Tabella** seguente:

Servizi da effettuare	Quantità annua	Quantità per quattro anni
Stampa Patenti di guida	7.230.000	28.920.000
di cui:		
Primo rilascio da consegnare agli uffici della Motorizzazione	1.615.000	6.460.000
Rinnovi, duplicati, da consegnare ai cittadini	5.615.000	22.460.000
Stampa Carte di Circolazione	70.000	280.000
Stima Patenti e Carte di circolazione inesitate da distruggere	40.000	160.000

La produzione giornaliera di Patenti di guida ammonta a oltre 30.000 unità e dovrà essere effettuata da lunedì a venerdì escluse le festività nazionali. Il quantitativo da produrre il lunedì o successivamente a un festivo infrasettimanale può raddoppiare a seguito delle richieste pervenute dai cittadini; in ogni caso, la stampa deve essere completata entro la giornata.

La produzione settimanale delle Carte di Circolazione ammonta a circa 1.000-1.500 unità.

Il Fornitore prende atto che le quantità e la pianificazione sopra riportate non sono da ritenersi in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione, potendo subire delle variazioni, in aumento e/o diminuzione, in relazione alle effettive esigenze.

Per l'insieme dei servizi oggetto di gara è prevista la remunerazione su una singola voce relativa alla stampa della Patente/Carta che deve intendersi comprensiva di ogni onere e di tutte le spese previste e sostenute dal fornitore per l'esecuzione del contratto. L'importo sarà riconosciuto per ciascuna Patente/Carta stampata con successo (esclusi scarti, ristampe ed errori).

5 EROGAZIONE DEL SERVIZIO

5.1 Le Patenti

5.1.1 Modalità e tempi

A titolo esemplificativo si riporta, di seguito, l'attuale schedulazione giornaliera delle attività.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per i servizi di personalizzazione, stampa, imbustamento di patenti di guida e stampa e imbustamento carte di circolazione per il MIT – ID 2307

Condizioni di fornitura



La produzione giornaliera parte da un file con i dati delle Patenti da produrre predisposto dall'Amministrazione e disponibile, di norma, entro le ore 7:00.

Il file è prodotto da una procedura automatica ampiamente collaudata ed è da ritenersi esente da difettosità; il Fornitore dovrà segnalare entro le 7:30 eventuali problemi del file predisposto. La segnalazione andrà effettuata tempestivamente per telefono e tramite mail alla casella di PEC messa a disposizione dall'Amministrazione. La produzione giornaliera dovrà riguardare tutte le Patenti presenti nei file ricevuti (escluse quelle non stampabili per incompletezza dei dati necessari).

Il rispetto dei tempi di produzione e consegna ai recapitisti e la qualità della stampa dei documenti prodotti sono obiettivi primari dell'Amministrazione. A tale fine si precisa che i sistemi di produzione sono dotati di dispositivi di riconoscimento ottici per le verifiche di qualità e di dispositivi OCR per il controllo dei dati stampati.

È compito del Fornitore aggiornare tempestivamente il SIM, effettuando le eventuali transazioni utente necessarie a tale scopo, con tutte le informazioni riguardanti i supporti (conservazione, prelievo, impiego, ecc.), la stampa dei documenti (stampa, controllo, qualità scarti, ecc.), la consegna di pacchi e buste ai recapitisti.

I servizi richiesti di stampa a partire dai dati forniti dall'Amministrazione, predisposizione dei plichi e consegna al recapitista, sono dettagliati di seguito nella sequenza attualmente in vigore, ferme la responsabilità e l'autonomia del Fornitore di organizzare al meglio il servizio per ottenere i risultati e i livelli di servizio richiesti.

ORE	ATTIVITÀ
06:00/07:00	acquisizione e controllo formale del flusso di ingresso proveniente dal CED del DT; registrazione del flusso di stampa nella banca dati di controllo della produzione;
07:00/08:00	immissione del flusso nel ciclo produttivo; controllo di qualità della fotografia (OFF-line);
7:00/10:00	personalizzazione delle patenti e imbustamento delle patenti (1° lotto); impacchettamento delle patenti e preparazione delle scatole e dei pallet/carrelli contenitori (roll container) (1° lotto);
10:00/12:30	accettazione, tracciatura invii e verifiche della spedizione (1° lotto); personalizzazione delle patenti e imbustamento delle patenti (2° lotto); impacchettamento delle patenti e preparazione delle scatole e dei pallet/carrelli contenitori (roll container) (2° lotto);
12:30/15:00-15:30	accettazione, tracciatura invii e verifiche della spedizione (2° lotto); personalizzazione delle patenti e imbustamento delle patenti (3° lotto); impacchettamento delle patenti e preparazione delle scatole e dei pallet/carrelli contenitori (roll container) (3° lotto);
15:00–15:30/17:00	accettazione, tracciatura invii e verifiche della spedizione (3° lotto).

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per i servizi di personalizzazione, stampa, imbustamento di patenti di guida e stampa e imbustamento carte di circolazione per il MIT – ID 2307

Condizioni di fornitura



5.1.2 Descrizione del processo di stampa e allestimento della spedizione delle Patenti.

1. Ricezione del file con i dati delle Patenti da produrre nel giorno, già suddivisi per recapitista; il Fornitore avrà accesso alla intranet dell'Amministrazione per le operazioni necessarie.
2. Prelievo dal caveau delle card per la produzione giornaliera. Le movimentazioni di magazzino, ingressi ed uscite, vanno registrate e dovrà essere sempre possibile ricostruire la situazione delle giacenze.
3. Controllo preliminare della qualità delle card: qualità della stampa effettuata dal Poligrafico, qualità del supporto, eventuali danni, ecc.
4. Controllo della completezza dei dati ricevuti dall'Amministrazione
5. Controllo della qualità della fotografia da stampare sulla Patente; il controllo avverrà tramite un software per il controllo della conformità della fotografia agli standard ICAO (International Civil Aviation Organization) e/o ISO/IEC 19794-5:2005.
6. Suddivisione sul SIM dei file con i dati delle Patenti in job da trasferire al sistema di stampa (INCAPE) in relazione alle capacità produttive e alle esigenze dei recapitisti.
7. Stampa delle Patenti con tecnologia "laser engraving" secondo il layout attualmente utilizzato; tale layout potrà cambiare in corso di contratto per modifiche normative. Controllo e registrazione dell'abbinamento del numero identificativo del supporto con il numero e i dati della Patente, controllo della qualità e dell'allineamento della stampa, controllo della qualità della fotografia stampata.
8. Recupero e ristampa delle Patenti eventualmente scartate in fase di lavorazione o controllo di qualità; l'operazione è completamente supportata dal Sistema INCAPE/MCES.
9. Impacchettamento delle Patenti destinate ai singoli Uffici Motorizzazione Civile, 103 uffici provinciali, utilizzando scatole di cartone automontanti da etichettare e sulle quali sarà apposto dal recapitista il sigillo antieffrazione; stampa di un report riepilogativo delle Patenti prodotte per ogni ufficio da allegare al plico. Le Patenti dovranno essere inserite in protezioni plastiche a modulo continuo prima di essere inscatolate per la spedizione. Le Patenti nei pacchi devono essere suddivise in lotti per verbale d'esame e ordinate per cognome e nome del titolare. Le altre Patenti destinate ai singoli Uffici Motorizzazione Civile (duplicati, conversioni) devono essere suddivise in lotti per UMC/Autoscuola/Agenzia e ordinate per cognome e nome del titolare. I lotti saranno etichettati con l'estremo del verbale di esame o per codice operativo UMC/Autoscuola/Agenzia.
10. Stampa delle lettere di accompagnamento per le altre Patenti, distinguendo quelle soggette al pagamento del solo costo della spedizione dai duplicati soggetti ai diritti di Motorizzazione e aggiungendo il codice per la tracciabilità come richiesto dal recapitista; apposizione della Patente nello spazio predisposto della lettera, controllo congruenza Patente lettera, piega a Z della lettera, imbustamento della lettera in buste formato C6/C5 (22,9x11,4 cm), personalizzate per ogni recapitista; controllo automatico finale della busta sia della stampa visibile dalle finestre sia del peso per assicurarsi che la Patente sia stata effettivamente inserita.
11. Allestimento dei pacchi per il recapitista, le Patenti andranno ordinate e suddivise secondo le istruzioni ricevute da quest'ultimo, presumibilmente per CAP.
12. Consegna pacchi al recapitista; tale operazione è dettagliata più avanti.
13. Predisposizione del report giornaliero sulla produzione. Il file dati ricevuto dall'Amministrazione dovrà essere aggiornato con gli esiti della lavorazione e il codice per la tracciabilità della spedizione, secondo il tracciato definito dall'Amministrazione stessa, e trasmesso all'Amministrazione entro le ore 8:00 del giorno successivo a quello di ricezione. La trasmissione avverrà sulla intranet dell'Amministrazione.



Tutte le operazioni andranno eseguite per singolo recapitista. L'esecuzione delle suddette attività è supportata dal Sistema Informatico SIM utilizzato dal Fornitore; come già indicato il sistema permette di tracciare tutte le operazioni di produzione.

Il sistema di stampa e il SW INCAPE sono in grado di intercettare e gestire eventuali errori di stampa scartando il documento difettoso, attivando un nuovo processo di stampa per tale documento e ripristinando, nel caso di invii agli UMC, il corretto ordine.

Anche nella fase di imbustamento i sistemi intercettano eventuali documenti danneggiati o difettosi e attivano un nuovo processo di stampa. Il posizionamento dei nuovi documenti prodotti nella corretta posizione della relativa confezione è a cura dell'operatore.

Il sistema informatico elabora i file ricevuti dai recapitisti per aggiornare il SIM con le informazioni in merito all'esito, positivo o negativo, del recapito.

Saranno acquisite le informazioni utili (date incluse) per descrivere l'esito o il non esito di ogni recapito. A titolo esemplificativo si riportano di seguito le principali motivazioni in uso di esito: Consegnato, Ritirato dalla giacenza, Respinto/Rifiutato, Compiuta giacenza; e di non esito: Rifiuto da parte del titolare di ritirare la Patente; Indirizzo inesatto; Indirizzo insufficiente; Indirizzo inesistente; Destinatario irreperibile; Destinatario deceduto; Destinatario sconosciuto; Destinatario trasferito.

5.2 Le Carte di Circolazione

5.2.1 Descrizione del processo di stampa e allestimento spedizioni Carte di Circolazione.

Si descrive di seguito il processo di stampa e imbustamento dei duplicati delle Carte di Circolazione per deterioramento, smarrimento, furto o distruzione dell'originale e della lettera di accompagnamento; la lettera è personalizzata e andrà corredata dal codice di tracciabilità.

1. Ricezione del file con i dati delle Carte da produrre nel giorno; la lavorazione avverrà in un unico giorno a settimana.
2. Controllo della completezza, per singola Carta, dei dati ricevuti dall'Amministrazione, per rilevare eventuali mancanze di informazioni essenziali alla stampa, quali ad esempio il nome e cognome del titolare della Carta di circolazione, l'indirizzo di recapito, il numero di targa del veicolo, il codice fiscale.
3. Prelievo dal caveau dei supporti per la produzione giornaliera. Le movimentazioni di magazzino, ingressi ed uscite, vanno registrate e dovrà essere sempre possibile ricostruire la situazione delle giacenze.
4. Suddivisione sul SIM dei file con i dati delle Carte di circolazione in job da trasferire al sistema di stampa (INCAPE) in relazione alle capacità produttive e alle esigenze dei recapitisti.
5. Stampa (Cardmail 3000 con sistema di stampa di qualità) delle Carte e delle lettere di accompagnamento con il codice per la tracciabilità richiesto dal recapitista, secondo il layout attualmente utilizzato; tale layout potrà cambiare in corso di contratto per modifiche normative.
6. Controllo della qualità e dell'allineamento della stampa.
7. Recupero e ristampa delle Carte eventualmente scartate in fase di lavorazione o controllo di qualità.
8. Piegatura a Z della Carta e della lettera, imbustamento della lettera in buste formato C6/C5 (22,9x11,4 cm), personalizzate per ogni recapitista; controllo finale della busta.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per i servizi di personalizzazione, stampa, imbustamento di patenti di guida e stampa e imbustamento carte di circolazione per il MIT – ID 2307

Condizioni di fornitura



9. Allestimento dei pacchi per il recapitista, ogni lotto di buste prodotto sarà confezionato e etichettato secondo le specifiche di allestimento proprie del recapitista.
10. Consegna pacchi al recapitista; tale operazione è dettagliata più avanti.
11. Predisposizione del report sulla produzione. Il file dati ricevuto dall'Amministrazione dovrà essere aggiornato con gli esiti della lavorazione e il codice per la tracciabilità della spedizione, secondo il tracciato definito dall'Amministrazione stessa, e trasmesso all'Amministrazione entro le ore 8:00 del giorno successivo a quello di lavorazione. La trasmissione avverrà sulla intranet dell'Amministrazione.

Tutte le operazioni andranno eseguite per singolo recapitista. Le operazioni devono essere tracciate sul SIM come per le Patenti di guida.

Il sistema informatico elabora i file ricevuti dai recapitisti per aggiornare il SIM con le informazioni, ricevute dal recapitista, in merito all'esito, positivo o negativo, del recapito.

5.3 *Descrizione del processo di distruzione delle card scartate e delle Patenti non esitate (consegnate).*

Settimanalmente o con frequenza differente concordata, il Fornitore procederà alla Distruzione delle card scartate in fase di produzione in presenza del funzionario dell'Amministrazione, previo controllo del report riportante l'elenco di tali card scartate e da distruggere.

L'attrezzatura per la distruzione delle card è disponibile presso l'impianto.

Per la distruzione delle Patenti non esitate e pertanto restituite dal recapitista, il Fornitore procederà autonomamente, settimanalmente per tutte le Patenti restituite nella settimana, come per le card scartate.

È compito del Fornitore aggiornare il SIM con l'informazione della distruzione per ogni Patente non esitata, a tal fine sarà possibile utilizzare un lettore collegato al SIM dei codici presenti sulla busta. L'informazione deve essere trasmessa all'Amministrazione tramite report mensile contenente dettaglio di ogni singolo evento (codici assicurata, Patente, esito, date, ecc.).

L'aggiornamento del SIM è particolarmente importante in quanto genera il corrispondente aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Abilitati alla Guida.

Analogo processo di distruzione dovrà essere effettuato per i supporti IPZS per le Carte di circolazione scartati in fase di stampa e per le Carte di circolazione non esitate e restituite dal recapitista.

L'Amministrazione comunicherà le regole da seguire in caso di furto o smarrimento di supporti o documenti dentro lo stabilimento di produzione che, in ogni caso, prevedono la denuncia all'Autorità competente, la tempestiva comunicazione all'Amministrazione, l'aggiornamento del SIM.

5.4 *Layout dei documenti e caratteristiche tecniche*

Le versioni correnti delle lettere di accompagnamento e delle buste saranno riportate nella documentazione di gara; l'Amministrazione prima dell'avvio dei servizi confermerà detto layout o fornirà il layout definitivo.



Successivamente il Fornitore si impegna ad adeguare il layout dei documenti, delle lettere di accompagnamento e delle buste, compreso il cambio di finestratura, entro massimo 25 giorni lavorativi dalla data di richiesta da parte della Amministrazione.

La stampa delle comunicazioni ai cittadini deve prevedere l'uso fogli di Carta uso mano FSC di grammatura pari a 80 gr/mq. con risoluzione bianco/nero ad alta qualità (almeno 300 dpi). La stampa deve essere effettuata a perfetta regola d'arte. Non saranno accettati scostamenti di alcun valore nel posizionamento della Patente, dei campi, righe, box, immagini e nelle caratteristiche di formato e stampa rispetto al fac-simile definitivo approvato.

Le buste di invio, di norma, avranno formato C6/C5 (22,9x11,4 cm), saranno di colore bianco, tipologia standard con interno di colore grigio (internografatura). La Carta sarà di tipo uso mano FSC di grammatura pari a 80 gr/mq e dovrà presentare tre finestre in pergamino di adeguate dimensioni in corrispondenza dell'indirizzo del mittente (completo di logo del Ministero), del codice a barre e dell'indirizzo del destinatario (comprende l'indicazione del recapitista e dell'importo a carico del cittadino).

Come già indicato la fornitura del materiale necessario all'allestimento dei pacchi (scatole, etichette, buste, etc.) è a carico del Fornitore, è compreso nei prezzi aggiudicati e non comporta ulteriori oneri per l'amministrazione.

5.5 Attività di elaborazione stampa e imbustamento degli invii da recapitare ai cittadini

Il servizio prevede l'allestimento degli invii ai cittadini delle Patenti emesse per rinnovo e delle Patenti e delle Carte di circolazione emesse come duplicati a seguito di smarrimento, deterioramento, ecc.

Tale fase prevede l'insieme di tutte le operazioni necessarie per la stampa della lettera di accompagnamento, la piegatura, l'imbustamento, il trattamento e la consegna ai Recapitisti per il recapito della corrispondenza in uscita, secondo le modalità concordate con il Ministero.

Il processo di stampa automatizzata deve avvenire utilizzando le macchine disponibili, materiali di qualità, tecniche operative e personale specializzato in grado di garantire una esecuzione a regola d'arte.

Di seguito si riepilogano le fasi principali di lavorazione previste per la predisposizione del plico:

- stampa della lettera di accompagnamento;
- apposizione della Patente nell'apposita zona predisposta sulla lettera di accompagnamento;
- verifica della congruenza dell'accoppiamento Patente/lettera;
- piega a Z con posizionamento della Patente nella parte interna del foglio;
- imbustamento della lettera di accompagnamento in buste formato C6/C5 (22,9x11,4 cm);
- esecuzione di tutti i controlli già descritti nei precedenti paragrafi.

Le stesse operazioni, esclusa l'apposizione della Patente, sono da effettuare per le Carte di circolazione da piegare ed imbustare assieme alla lettera di accompagnamento.

L'attività di stampa e di imbustamento saranno organizzate per lotti di produzione articolati in base alle indicazioni fornite dall'Amministrazione. La sequenza di produzione dei lotti sarà coerente con l'organizzazione del servizio di pick-up e presa in carico dei recapitisti.

Al completamento di ogni fase di stampa, imbustamento/trattamento e consegna al Recapitista, il Fornitore deve provvedere ad effettuare tutte le operazioni utente necessarie sul SIM per rendere

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per i servizi di personalizzazione, stampa, imbustamento di patenti di guida e stampa e imbustamento carte di circolazione per il MIT – ID 2307

Condizioni di fornitura



disponibili all'Amministrazione le liste informatiche di rendicontazione delle comunicazioni stampate e imbustate/trattate, articolate per lotti omogenei per area di invio in base alla tabella dei CAP condivisa con ciascun Recapitista del Ministero (distinguendo chiaramente i singoli Recapitisti), con indicazione della data e ora di ultimazione di ogni singolo lotto, che consenta la verifica puntuale delle lavorazioni eseguite in rapporto alle altre fasi di lavorazione precedenti e conseguenti. L'Amministrazione potrà richiedere la stampa di prospetti riepilogativi.

Gli invii al cittadino sono costituiti da Raccomandate in assicurata.

All'avvio dei servizi l'aggiudicatario effettuerà una prova di stampa e imbustamento.

5.6 Predisposizione dei pacchi da recapitare agli Uffici della Motorizzazione Civile

Il servizio prevede l'allestimento dei pacchi contenenti sia le Patenti emesse a seguito di esame (primo rilascio, revisione), che i duplicati non compresi nel servizio di recapito ai cittadini, da recapitare agli Uffici della Motorizzazione Civile (UMC). Le Patenti emesse a seguito di esame sono riferite ai candidati che nel territorio di competenza dell'UMC hanno superato l'esame teorico e si apprestano a sostenere l'esame pratico di guida, oppure ai candidati soggetti a revisione della Patente ai sensi del Codice della Strada.

Il servizio comprende:

- la predisposizione dei pacchi contenenti le Patenti da consegnare ai rispettivi UMC. I pacchi dovranno contenere le Patenti ordinate per verbale d'esame. I pacchi contenenti Patenti relative a più verbali d'esame, dovranno prevedere l'interposizione – tra due verbali d'esame differenti - di Cartoncini separatori di dimensioni adeguate a separare i differenti verbali con le relative allegate Patenti. All'interno del gruppo di Patenti relative a ciascun verbale d'esame, le Patenti dovranno essere disposte secondo l'elenco dei nominativi dei candidati presenti in verbale;
- la predisposizione dei pacchi contenenti le Patenti da consegnare ai rispettivi UMC relative ai duplicati di competenza dell'UMC stesso. I pacchi dovranno contenere le Patenti ordinate per codice operativo UMC/Autoscuola/Agenzia, prevedendo l'interposizione – tra due gruppi di Patenti afferenti codici operativi diversi - di Cartoncini separatori di dimensioni adeguate a separare i differenti gruppi.

All'interno dello stesso gruppo, le Patenti dovranno essere disposte secondo l'ordine alfabetico dei titolari della Patente.

I pacchi possono contenere da 1 a 500 patenti e di conseguenza il peso varia fino ad un massimo di 2.600 grammi.

È a cura del Fornitore il confezionamento dei pacchi, la predisposizione delle etichette e la compilazione della "distinta di spedizione" propedeutica al conferimento dei pacchi ai Recapitisti del Ministero.

Al completamento di ogni fase di stampa, allestimento e consegna al Recapitista, il Fornitore deve provvedere ad effettuare tutte le operazioni utente necessarie sul SIM per rendere disponibili all'Amministrazione le liste informatiche di rendicontazione dei pacchi allestiti, articolate nelle modalità condivise con l'Amministrazione, per consentire la verifica puntuale delle lavorazioni eseguite. L'Amministrazione potrà richiedere la stampa di prospetti riepilogativi.



5.7 La consegna al recapitista

Il Fornitore provvede a predisporre la consegna al Recapitista dei pacchi per gli Uffici Provinciali e delle comunicazioni destinate ai cittadini e compilare la “distinta di spedizione” propedeutica al conferimento al Recapitista incaricato della consegna; tale distinta viene predisposta in modalità automatica attraverso il sistema informatico.

I plichi destinati agli uffici provinciali devono essere di formato standard e facilmente riconoscibili; il materiale per l’imballaggio deve essere resistente affinché nelle operazioni di carico, trasporto e scarico non si verifichino deterioramenti.

I dati di input ed i processi di stampa contengono i dati necessari per suddividere ed ordinare i documenti da inviare secondo le esigenze dei recapitisti.

Per la verifica dei pacchi e delle buste in consegna al Recapitista si utilizzano le copie cartacee della distinta elettronica; qualsiasi anomalia riscontrata in tale fase deve essere risolta, ad esempio, ripristinando il corretto posizionamento delle buste nelle scatole. A fronte di effettive mancanze di documenti andranno attivate le procedure previste nel caso di furti o smarrimenti, a partire dalla denuncia alle autorità competenti, e, il giorno successivo, si procederà alla ristampa dei documenti mancanti.

Per i recapitisti sono a disposizione nell’impianto appositi spazi dove potranno allestire un proprio centro per la presa in carico della corrispondenza e dei pacchi.

La consegna ai recapitisti avverrà tutti i giorni da lunedì a venerdì escluse festività nazionali

5.8 Pick-up e presa in carico

Il Pick-Up delle spedizioni dovrà avvenire entro le ore 18,00 di tutti i giorni feriali (sabato, domenica e festivi esclusi), salvo cause di forza maggiore. Il Fornitore dovrà effettuare tutte le attività in tempo utile per consentire il pick-up nei tempi previsti.

L’organizzazione del servizio di pick-up e presa in carico sarà coerente con l’ordine di produzione dei lotti di documenti articolato in base alle indicazioni dell’Amministrazione.

La presa in carico delle spedizioni da parte dei recapitisti dell’Amministrazione deve avvenire prima che escano dallo stabilimento.

6 AVVIO DEI SERVIZI

Dopo la stipula del contratto, si darà avvio al periodo di affiancamento con il fornitore uscente al fine di consentire il trasferimento della gestione del servizio di stampa centralizzata delle Patenti e delle Carte di Circolazione al nuovo Fornitore.

Successivamente al periodo di affiancamento, in una data stabilita con l’Amministrazione e con il Fornitore uscente, avverrà la consegna degli impianti. La produzione delle Patenti non subirà interruzioni e, pertanto la consegna avverrà nel fine settimana, dopo il completamento della produzione di un venerdì. Dal lunedì immediatamente successivo alla consegna degli impianti, il Fornitore dovrà erogare i servizi richiesti.

Tale data di consegna degli impianti corrisponde alla data di “avvio dei servizi” coincidente con la sottoscrizione di apposito verbale di avvio dell’esecuzione del servizio redatto in contraddittorio con il Fornitore.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara per i servizi di personalizzazione, stampa, imbustamento di patenti di guida e stampa e imbustamento carte di circolazione per il MIT – ID 2307

Condizioni di fornitura